

Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych  
im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lublinie

ogłasza konkurs na stanowisko inspektora BHP

### **I. Określenie stanowiska urzędniczego**

Stanowisko: inspektor BHP

Liczba etatów: 1/4 etatu

Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół Budowlanych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lublinie.

### **II. Niezbędne wymagania w odniesieniu do kandydata**

1. jest obywatelem polskim,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku, (wykształcenie określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r., w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704 ze zm.), a w szczególności spełniają wymagania kwalifikacyjne:  
wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności bhp albo studia podyplomowe w zakresie bhp, zawód technika bhp.
4. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. cieszy się nieposzlakowaną opinią
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

### **III. Wymagania dodatkowe**

1. umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
2. wysoka kultura osobista,
3. samodzielność i komunikatywność,
4. znajomość ustawy kodeksu pracy oraz aktów wykonawczych w zakresie działania służby bhp,
5. umiejętność redagowania pism,
6. umiejętność obsługi komputera (pakiet biurowy i poczta elektroniczna)

### **IV. Zakres obowiązków**

- przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp, bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- sporządzanie i przedstawianie pracodawcy co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
- przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy, udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bhp,
- opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy,
- udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków, prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby,
- doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bhp,
- udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- organizowanie i zapewnienie odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bhp oraz zapewnienie właściwej adaptacji zawodowej nowozatrudnionych pracowników,
- współdziałanie z ośrodkiem medycyny pracy sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad

pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,  
- współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,  
- podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy, uczestniczenie w pracach, powołanej przez pracodawcę komisji bhp, inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bhp oraz ergonomii.

#### **V. Wymagane dokumenty i oświadczenia**

1. CV ze zdjęciem,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
4. kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, referencje, opinie,
5. podpisane własnoręcznie oświadczenia o niekaralności,
6. podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
7. podpisaną klauzulę informacyjną RODO dla kandydatów na pracowników szkoły

#### **VI. Kopie innych dokumentów**

- kopie świadectw pracy

#### **VII. Informacje dodatkowe**

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie opatrzonej napisem "Konkurs" z podanym adresem do korespondencji oraz numerem telefonu kontaktowego w sekretariacie Zespołu Szkół Budowlanych w Lublinie, ul. Słowicza 3 w terminie do 20 lutego 2019 r. do godz. 15:00.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Lublinie.

Informacje o przebiegu naboru, prowadzonego na zasadzie jawności i konkursu oraz o ewentualnym rozstrzygnięciu, zostaną upowszechnione na stronie BIP i na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół Budowlanych w Lublinie.

Aleksander Błaszczak

Dyrektor

Zespołu Szkół Budowlanych

w Lublinie