

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 w Białymstoku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
inspektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w wymiarze 3/10 etatu

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Szkoła Podstawowa nr 12 im. Zygmunta Glogera w Białymstoku, ul. Komisji Edukacji Narodowej 1A, 15-687 Białystok.
- 2. Wymagania niezbędne:**
 - 1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem **art. 11** ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
 - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - 4) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na danym stanowisku zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi wobec służby bhp określonymi w § 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 r. nr 109 poz. 704 ze zm.) i wymaganiami z zakresu wykonywanych zadań;
 - 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- 3. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, p.poż. oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej m.in. ustawy o pracownikach samorządowych, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy;
 - 3) znajomość oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy w SP12 w Białymstoku;
 - 4) samodzielność, obowiązkowość, komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, wysoka kultura osobista;
 - 5) zasób wiedzy oraz umiejętności i przygotowanie dydaktyczno-merytoryczne zapewniające właściwe i systematyczne przeprowadzanie instruktażu BHP;
 - 6) umiejętność sporządzania sprawozdawczości dotyczącej wypadkowości pracowników (GUS), uczniów (SIO) i wychowanków internatu;
 - 7) umiejętność obsługi programów komputerowych (pakiet MS Office).
- 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) wykonywanie działań służby bhp wymienione w § 2 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy na terenie SP12 w Białymstoku i Internatu;
 - 2) dostosowanie stanowisk pracy, aktualizacji ryzyka zawodowego do minimalnych wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii określonych w rozporządzeniu z 18.10.2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2367);
 - 3) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora SP12 w Białymstoku zgodnych z kwalifikacjami i zakresem zadań wynikających z zajmowanego stanowiska.
- 5. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**
 - 1) praca będzie się odbywała w budynku SP12 w Białymstoku;
 - 2) zatrudnienie: pierwsza umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy;
 - 3) wymiar czasu pracy niepełny 0,3 etatu (12 godzin tygodniowo);
 - 4) czas pracy: do uzgodnienia;
 - 5) praca przy monitorze ekranowym do 4 godzin dziennie;
 - 6) zatrudnienie możliwe od maja 2025 r.;
 - 7) wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w SP12 w Białymstoku.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i wykształcenie zawodowe;
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie i wiedzę określone w wymaganiach niezbędnych i dodatkowych;
- 5) oświadczenia kandydata (załącznik nr 2): o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych; o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; zobowiązanie do dostarczenia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku nawiązania stosunku pracy w wyniku przeprowadzonego naboru;
- 6) podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przeprowadzanego przez SP12 w Białymstoku naboru do pracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz potwierdzenie zapoznania się z Klauzulą informacyjną (załącznik nr 3).
- 7) kandydat który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Przedłożone kopie dokumentów należy uwierzytelnić własnoręcznym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty należy składać lub przesłać w terminie **do dnia 20 maja 2025 r. do godz. 9.00 (liczy się data wpływu)** na adres Szkoła Podstawa Nr 12 im. Zygmunta Glogera w Białymstoku, ul. Komisji Edukacji Narodowej 1A, 15-687 Białystok w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora do spraw BHP w SP12 w Białymstoku**”.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w SP12 w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%;
- 2) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3) aplikacje kandydatów, które wpłyną niekompletne, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu lub po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 4) oferty złożone po terminie (liczy się data wpływu do SP12), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, niekompletne lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą rozpatrywane w prowadzonym postępowaniu;
- 5) złożone aplikacje kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od zakończenia procedury naboru za okazaniem dowodu tożsamości w dziale kadr SP12 w Białymstoku. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone;
- 6) informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 12 w Białymstoku oraz na tablicy ogłoszeń w SP12 w Białymstoku.

Białystok, dn. 07 maja 2025 r.

Dyrektor

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Anna Satula

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (a) oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,*
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem (am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez SP12 w Białymstoku na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów przeprowadzanego przez ZSHE w Białymstoku naboru do pracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....
(podpis)

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w ogłoszeniu lub w zakładce RODO.

* W przypadku, gdy kandydat nie jest obywatelem polskim, należy skreślić i dodatkowo złożyć odrębne oświadczenie o nieposiadaniu obywatelstwa polskiego (wskazując jednocześnie posiadane obywatelstwo).

KLAUZULA INFORMACYJNA- KANDYDAT DO PRACY

Zgodnie z postanowieniami art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Zygmunta Glogera z siedzibą przy ul. Komisji Edukacji Narodowej 1A, 15-687 Białystok, reprezentowana przez Dyrektora;
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można się skontaktować pocztą elektroniczną, a także pisemnie na adres siedziby administratora.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

e-mail: iod.szkoły@um.białystok.pl

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego; art. 6 ust. 1 lit. a, tj. na podstawie zgody udzielonej na przetwarzanie danych innych, niż wymagane przepisami prawa (w zakresie m. in. danych do kontaktu, danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO), a także aktów wykonawczych do tych przepisów.
4. Podane dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom do tego uprawnionym, tj. organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa bądź podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartej umowy.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych, na podstawie art. 15 RODO;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych- na podstawie art. 16 RODO;
 - c) usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO;
 - d) ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
8. Może Pani/Pan w każdym momencie wycofać udzieloną zgodę bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed wycofaniem zgody.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO. Kontakt do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, bądź drogą elektroniczną poprzez stronę: <https://uodo.gov.pl>.
10. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Podanie danych wskazanych w formularzu jest niezbędne w celu wzięcia udziału w rekrutacji, a ich niepodanie skutkować będzie nieuwzględnieniem kandydata w procesie rekrutacji. Podanie danych w pozostałym zakresie jest nieobowiązkowe.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)