

**Dyrektor Zespołu Szkół nr 19 w Bydgoszczy ogłasza nabór na  
wolne stanowisko: SPECJALISTA D/S BHP-1/2 ETATU  
(umowa na czas określony – zastępstwo – od ok 01.08.2024 r.)**

**I. Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Posiada:
  - \* wykształcenie średnie o specjalności technik bhp oraz co najmniej 10-letni staż pracy, w tym co najmniej 2 lata w placówce oświatowej lub
  - \* wykształcenie wyższe lub podyplomowe kierunkowe (mile widziane doświadczenie w placówce oświatowej).
3. Ukończyła szkolenie z pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. Ukończyła kurs pedagogiczny (dot. technika bhp).
5. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
6. Reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej.
7. Jest dyspozycyjna, odpowiedzialna, sumienna i dokładna.
8. Jest uprzejma i życzliwa w stosunku do interesantów.
9. Nie była karana.

**II. Zakres obowiązków zgodny z zakresem czynności na stanowisku- specjalista d/s bhp m.in.:**

1. Prowadzenie postępowania powypadkowego dla pracowników i uczniów.
2. Sporządzanie oceny ryzyka zawodowego, instrukcji BHP i innej dokumentacji.
3. Prowadzenie szkoleń bhp wstępnych i okresowych.
4. Sporządzanie wykazów odzieży i obuwia roboczego oraz naliczanie ekwiwalentów.
5. Prowadzenie książki obiektu budowlanego.
6. Kierowanie pracowników na obowiązkowe szkolenie z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Zlecanie przeglądów okresowych placówki i współpraca z wykonawcami.
7. Prowadzenie spraw związanych z remontami na terenie placówki.

**III. Wymagane dokumenty:**

1. CV.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę (wzór w załączeniu).
4. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe.
5. Świadectwa pracy.
6. Klauzula zgody (wzór w załączeniu).

**Informacje dodatkowe:**

1. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych .
2. Dokumenty pozostałych osób będą zniszczone komisyjnie.
3. Dokumenty złożone po terminie lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
4. Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony (z możliwością przedłużenia).

**IV. Dokumenty należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół nr 19 w Bydgoszczy przy ul. A. Grzymały- Siedleckiego 11 w nieprzekraczalnym terminie do 10.07.2024 r. (środa) do godziny 14<sup>00</sup> (decyduje data i godzina wpływu) lub przesłać na adres:**

**Zespół Szkół nr 19  
ul. A. Grzymały- Siedleckiego 11  
85-868 Bydgoszcz**

**z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko specjalista d/s bhp”**

## DANE OSOBOWE – KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Zespołu Szkół nr 19 w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Adama Grzymały-Siedleckiego 11, nr telefonu: 52 371 13 26; listownie na adres: Zespół Szkół nr 19, 85-868 Bydgoszcz; email: [zs19.dyrektor@edu.bydgoszcz.pl](mailto:zs19.dyrektor@edu.bydgoszcz.pl).
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy dla pracownika samorządowego.
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione do odbioru Państwa danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa; podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające); przekazanie danych osobowych nie zwalnia przekazującego z odpowiedzialności za ich przetwarzanie.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy dla pracownika samorządowego (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor placówki ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.