



CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

87-100 Toruń, Plac Św. Katarzyny 8, tel. 56 652 22 43, 56 657 74 90, fax 56 657 74 52

NIP 956-22-83-143, REGON 340853742, certyfikat ISO 9001:2015



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W TORUNIU

Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu ogłasza nabór kandydat na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu, Plac Św. Katarzyny 8.

Do naboru mogą zgłaszać się kandydaci spełniający wymagania określone w art.6 ust.1 i ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) oraz posiadająca niżej wymienione kwalifikacje.

I. Określenie stanowiska urzędniczego

- specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy
- wymiar czasu pracy: 1/5 etatu

II. Wymagania związane ze stanowiskiem

Wymagania niezbędne:

1. wyższe wykształcenie o specjalności bezpieczeństwo i higiena pracy lub ukończone studia podyplomowe w tym zakresie wraz z co najmniej, trzyletnim doświadczeniem; zawodowym na stanowisku inspektora ds. bhp.
2. aktualne zaświadczenie o ukończonym szkoleniu inspektorów ochrony ppoż;
3. aktualne zaświadczenia o szkoleniu okresowym dla służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
4. znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. nieposzlakowana opinia i wysoki poziom kultury osobistej.
6. odporność na stres, komunikatywność i zaangażowanie w pracy.
7. niekaralność.

Wymagania dodatkowe:

1. dobra znajomość technik biurowych i obsługi komputera (Word, Excel).
3. korzystanie z poczty elektronicznej i Internetu;
4. rzetelność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres;
5. dokładność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. czuwanie nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,
2. przeprowadzanie kontroli warunków pracy na wszystkich stanowiskach pracy oraz kontrolowanie przestrzegania zasad, przepisów, wytycznych, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych dyrektora placówki w zakresie bhp przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
3. bieżące informowanie dyrektora szkoły o stwierdzonych zagrożeniach oraz formułowanie wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń,
4. sporządzanie raz w roku okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w podległych obiektach,

5. dokonywanie przeglądu warunków pracy i nauki po przerwie w nauce trwającej co najmniej dwa tygodnie,
6. udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szczegółowych instrukcji na poszczególne stanowiska pracy,
7. przeprowadzanie szkolenia wstępnego szkoleń okresowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników szkoły;
8. sporządzanie dokumentacji, prowadzenie rejestrów, kompletowanie dokumentów dotyczących wypadków pracowników szkoły i słuchaczy;

IV. Warunki pracy

1. miejsce pracy: parter budynku przy pl. Św. Katarzyny 8, bez konieczności poruszania się po kondygnacjach;
2. praca w pomieszczeniu biurowym wyposażonym w komputer i urządzenia biurowe;
3. czas pracy: przeciętnie 8 godzin tygodniowo.

V. Informacja wynikająca z art.13 ust.2 pkt 4b

W miesiącu wrześniu 2024 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CKU w Toruniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje do zajmowania stanowiska Inspektora ds. BHP i P. POŻ.,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
6. kserokopie zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach,
7. oświadczenie o niekaralności,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
10. dokumenty potwierdzające obywatelstwo polskie,
11. inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.
12. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

Wszystkie dokumenty sporządzane przez kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.

Oczekiwane od kandydatów umiejętności zostaną praktycznie sprawdzone podczas postępowania.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 672 z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać **do 30 września 2024 roku do godz. 12:00**

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista ds. bhp” w sekretariacie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu w budynku przy pl. Św. Katarzyny 8 w Toruniu

– parter lub listownie na adres: Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu, pl. Św. Katarzyny 8, 87-100 Toruń.

VIII. Inne informacje

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy wstępnej telefonicznie. Aplikacje, które wpłyną powyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

IX. Klauzula informacyjna:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Centrum Kształcenia Ustawicznego z siedzibą przy pl. Św. Katarzyny 8 w Toruniu.

W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo rodo1@tcuw.torun.pl.

Kontakt z administratorem możliwy jest również pod adresem: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń.

Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie 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 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w naborze.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych, w terminie 1 miesiąca po rozstrzygnięciu naboru.

Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.) informacje o wynikach naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej www.bip.torun.pl oraz bip.cku.torun.pl przez okres co najmniej 3 miesięcy. Centrum Kształcenia Ustawicznego informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

DYREKTOR

mgr Mariola Zięba