# ****O G Ł O S Z E N I E****

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE W TYM KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE**

**z dnia 17.09. 2013 r.**

**Regionalne Centrum Rozwoju Edukacji w Opolu ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :**

 ***Inspektor BHP***

**.........................................................................................................................**

***(nazwa stanowiska)***

w wymiarze czasu pracy **4/40 etatu**

**liczba kandydatów do wyłonienia : *1* (ilość osób)**

**Wymagania :**

1. niezbędne :

1) wykształcenie : **wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie BHP lub studia podyplomowe w zakresie BHP**

2) staż pracy / doświadczenie zawodowe : ***4 lata*** / **4 lata**

3) inne:

**- znajomość ustawy: o pracownikach samorządowych, kodeks pracy, karta nauczyciela, znajomość ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeń do w/w ustaw,**

**- znajomość przepisów dot. bhp a w szczególności rozporządzeń w sprawie: ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, chorób zawodowych, wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet, szkolenia w dziedzinie bhp, ocena ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy w Centrum,**

**- umiejętność samodzielnego rozwiazywania problemów.**

**- biegła znajomość pakietu Microsoft Office 2010.**

**- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.**

## - zdolność podejmowania decyzji w ramach przyznanych kompetencji.

## - kreatywność, inicjatywa, rzetelność, odpowiedzialność i zaangażowanie.

**- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,**

**- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,**

**- cieszenie się nieposzlakowaną opinią,**

**- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.**

2. dodatkowe :

***-* umiejętność bezkonfliktowej i twórczej pracy w zespole,**

**- inicjatywa w podejmowaniu decyzji,**

**-dynamika i aktywność w działaniu**

**- odporność na stres.**

 **Zakres wykonywanych zadań :**

### Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r , w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.Nr.109, poz.704 z późn. zmianami), między innymi:

### - przeprowadzanie szkoleń wstępnych dla nowych pracowników,

### -przeprowadzanie kontroli warunków pracy i przestrzegania przepisów bhp i p. poż.,

### - sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

### - sporządzanie sprawozdań w zakresie bhp i ppoż. ,

### - przeprowadzanie próbnej akcji ewakuacji w RCRE,

### - badanie okoliczności wypadków przy pracy pracowników, wypadków uczestników różnych form doskonalenia oraz sporządzanie stosownych dokumentów,

### - uczestniczenie w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji

### ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. oraz szczegółowych instrukcji na poszczególne stanowiska pracy,

### - informowanie na bieżąco dyrektora Centrum o stwierdzonych zagrożeniach oraz

### przedstawianie wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń,

**Informacja o warunkach pracy**

1. Miejsce pracy : RCRE obejmujące trzy budynki
2. 1 budynek przystosowany jest do poruszania się na wózku inwalidzkim,
3. Praca pod presją czasu, wymaga dużej odporności na stres i umiejętności podejmowania decyzji

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia nie przekroczył 6%.**

**Wymagane dokumenty :**

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,

2. list motywacyjny,

3. Kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w RCRE Opole, wyłącznie według określonego wzoru dostępnego do pobrania w kadrach *Centrum lub na stronie BIP*,

3. kserokopie dokumentów poświadczające:

**- wykształcenie** ( świadectwo ukończenia szkoły średniej, dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),

- **staż pracy** ( świadectwa pracy, zaświadczenia),

4. inne kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (opinie, referencje), kwalifikacjach i umiejętnościach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,

5. oświadczenie kandydata, stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

6. oświadczenie kandydata stwierdzającego, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,

7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczone w BIP na stronie internetowej www.rcre.opolskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń *Centrum.*

W związku z powyższym aplikacje kandydatów powinny zawierać klauzulę:

„Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń *Centrum -* mojego nazwiska, pierwszej litery imienia oraz miejsca zamieszkania dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” .

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Kadrach RCRE lub pocztą na adres :**

### ***KADRYRegionalne Centrum Rozwoju Edukacji w Opolu***

### 4**5-064 Opole, ul. Dubois Nr 36**

**z dopiskiem : „Dotyczy naboru na stanowisko - Inspektor BHP ”**

**tel.77/ 443-28-41, lub 77/443-28-24 pokój 103 lub 109**

**OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA**

**27 września 2013 r.
.........................................**

**(data)**

**Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.**

Dyrektor RCRE w Opolu

mgr Lesław Tomczak