

**Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jaśliskach**  
**ogłasza nabór**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Młodszy referent ds. BHP, P.POŻ. oraz Ochrony Danych**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- wykształcenie: średnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów prawa, w tym m.in. ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie przeciwpożarowej, kodeks pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność obsługi urządzeń biurowych m.in. fax, ksero itp.
- b) umiejętność analitycznego myślenia i pracy w zespole,
- c) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność
- d) znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows oraz pracy z programami z pakietu MS Office;
- e) mile widziane opinie i referencje w poprzednich miejsc pracy;
- f) wysoka kultura osobista;
- g) odporność na stres;

**3. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:**

- 1) kompleksowa realizacja zadań BHP, a w szczególności w zakresie wskazanym w art. od 207 do 237<sup>15</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. **Kodeks pracy** tj. z dnia 5 czerwca 2019 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1040),
- 2) kompleksowa realizacja zadań związanych z ochroną przeciwpożarową, a w szczególności wykonywanie zadań wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. **o ochronie przeciwpożarowej** tj. z dnia 24 lipca 2019 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1372),
- 3) kompleksowa realizacja zadań z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności pełnienie funkcji **Inspektora Ochrony Danych** w zakresie wskazanym w art. 39 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) (ostatnia zmiana: DUUEL. z 2018 r., Nr 127, poz. 2) oraz realizacja zadań i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych<sup>1</sup>), 2) z dnia 10 maja 2018 r. tj. z dnia 19 września 2019 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781).

#### **Wyjaśnienia do zakresu czynności:**

**1) Zadania BHP.** Preferowane będą osoby posiadające uprawnienia służby BHP. Osoby nie posiadające takich uprawnień będą zobowiązane do nabycia uprawnień minimum inspektora BHP w ciągu najpóźniej 2 lat od dnia nawiązania stosunku pracy.

Inspektorem do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca:

- zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy (możliwość zrobienia uprawnień również w szkole policealnej – trzy semestry).

Starszym inspektorem do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca:

- zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp lub

- wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (studia podyplomowe dwu semestrowe).

**2) Zadania ochrony przeciwpożarowej.** Preferowane będą osoby posiadające uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej. Osoby nie posiadające takich uprawnień będą zobowiązane do nabycia uprawnień inspektora ochrony przeciwpożarowej w ciągu najpóźniej roku od dnia nawiązania stosunku pracy (są to dwa kilkudniowe zjazdy zakończone egzaminem).

**3) Zadania ochrony danych.** Inspektor ochrony danych jest wyznaczany na podstawie kwalifikacji zawodowych, a w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wypełnienia zadań.

Ponadto szczegółowy zakres czynności zostanie określony przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór – załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- 7) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 8) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia),

- 9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 10) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 11) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Młodszy referent ds. BHP, P.POŻ. oraz Ochrony Danych (kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zostanie skierowany na badania wstępne),
- 12) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie. (wzór – załącznik nr 3 do ogłoszenia). Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty.

#### **5. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) miejsce pracy – praca siedząca, przy komputerze, w budynku Szkoły Podstawowej w Jaśliskach i poza nim
- 2) czas pracy – 1/2 etatu
- 3) zatrudnienie najpóźniej od: 2 stycznia 2020 r.

**6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej w w Jaśliskach w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %**

**7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 24.12.2019 r. do godziny 10<sup>00</sup> (decyduje data wpływu) :**

z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko Młodszy referent ds. BHP, P.POŻ. oraz Ochrony Danych”

- osobiście w siedzibie Szkoły Podstawowej w Jaśliskach 170, sekretariat
- pocztą na adres – Szkoła Podstawowa w Jaśliskach 170, 38-485 Jaśliska

#### **8. Dodatkowe informacje:**

1. brak podpisu na oświadczeniach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych,
2. dokumenty, które wpłyną do Szkoły po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
3. nie ma możliwości składania dokumentów drogą elektroniczną,
4. kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie,

5. oferta kandydata wyłonionego w procesie naboru, zostanie dołączona do jego akt osobowych. Pozostali kandydaci oferty mogą odbierać /za potwierdzeniem odbioru/ w sekretariacie przez 3 miesiące od ukazania się wyniku naboru w BIP. Po tym okresie, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

6. informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP , tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej w Jaśliskich oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Jaśliska.

DYREKTOR  
*Dubis*  
mgr Katarzyna Dubis

Jaśliska dnia 06.12.2019 r.

Informacja dot. ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 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) oraz ustawą o ochronie danych osobowych, informuje Pana/Panią, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pana/ Pani danych osobowych jest:

**Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jaśliskach  
38-485 Jaśliska 170**

2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 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 (RODO) celem realizacji procesu rekrutacyjnego

3. Podanie danych nie jest obowiązkowe, brak podania danych osobowych powoduje wstrzymanie procesu rekrutacyjnego;
4. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny związany z aktualną i przyszłymi procesami rekrutacyjnymi.
5. Dane nie będą przekazywane do innych państw i organizacji międzynarodowych oraz użyte do profilowania.
6. Posiada Pan/ Pani prawo do:
  - a. żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
  - c. prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - d. wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych;

7. Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej w Jaśliskach jest: **Piotr Pawelec** e-mail: [iod@jasliska.info](mailto:iod@jasliska.info).

DYREKTOR  
*Dubis*  
mgr Katarzyna Dubis