

**Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych
im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi**

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

- ✓ Stanowisko pracy – **inspektor ds. BHP**
- ✓ Wymiar czasu pracy – **1/10 etatu**
- ✓ Rodzaj umowy – **umowa o pracę na czas określony od 31.08.2026 r. do 29.11.2026 r.**
- ✓ Data ogłoszenia – **7 sierpnia 2026 r.**
- ✓ Termin składania ofert – **18 sierpnia 2026 r. do godz. 15.00**
- ✓ Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych – **mniej niż 6%**

Warunki pracy na stanowisku:

- ✓ miejsce pracy – al. Politechniki 37, siedziba Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi
- ✓ praca przy komputerze
- ✓ praca siedząca

1. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na stanowisku **inspektora ds. BHP** może być osoba, która:

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- d) posiada co najmniej wykształcenia średnie, średnie branżowe lub wyższe,
- e) posiada doświadczenie zawodowe na danym lub zbliżonym stanowisku minimum 3 lata,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- g) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

2. Kandydat powinien dodatkowo:

- a) posiadać stan zdrowia pozwalający na podjęcie i wykonanie zatrudnienia na stanowisku inspektora ds. BHP,
- b) znać biegle obsługę komputera (Windows, MS Office, Internet, itp.),
- c) umieć obsługiwać urządzenia biurowe,
- d) mieć poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumienność, dokładność),
- e) być dyspozycyjnym,
- f) łatwo nawiązywać kontakty,
- g) posiadać umiejętność pracy w zespole,
- h) mieć dobrą organizację pracy,
- i) wykazywać się wysoką kulturą osobistą,
- j) posiadać wykształcenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2005 nr 117, poz. 986 z późn. zm.)

3. Do obowiązków **inspektora ds. BHP** należy min:

- a) przeprowadzanie szkolenia wstępnego wszystkich nowo zatrudnionych pracowników lub zmieniających stanowisko pracy. Wydawanie zaświadczeń ze szkoleń,
- b) kontrolowanie na bieżąco ważności i aktualności szkoleń okresowych BHP, profilaktycznych badań lekarskich pracowników oraz innych zaleceń lub też wskazań lekarskich,
- c) kontrola zasadności przydzielania środków ochrony indywidualnej, sprawdzanie na stanowiskach pracy czy są one stosowane zgodnie z ich przeznaczeniem,
- d) niezwłocznie zawiadamia pracodawcę o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega pracowników i uczniów, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, wstrzymuje pracę maszyn i urządzeń w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia oraz zdrowia pracowników i uczniów,
- e) współdziała z pracodawcą, społecznym inspektorem pracy w tworzeniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
- f) wspólnie z pracodawcą organizuje stanowiska pracy i nauki zgodnie z przepisami i zasadami BHP oraz zgodnie z wymogami ergonomii,
- g) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad BHP, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi ze środowiskiem pracy,
- h) przeprowadza wspólnie ze społecznym inspektorem pracy i przedstawicielem pracodawcy dokonuje przeglądu placówki, jej wyposażenia oraz otoczenia pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa warunków pracy i nauki – identyfikacja zagrożeń (diagnoza stanu BHP zgodnie z §3 Rozporządzenia MENiS z dnia 31 XII 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U z 2020 r., poz. 1604),
- i) na bieżąco informuje pracodawcę o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, jest autorem wniosków zmierzających do usunięcia tych zagrożeń,
- j) w sposób rzetelny i fachowy prowadzi dokumentację związaną z wypadkami pracowniczymi oraz uczniów (ustala przyczyny i okoliczności) podejmuje działania profilaktyczne mające na celu zapobieganie w przyszłości podobnych zdarzeń, sporządza protokoły powypadkowe,
- k) dokonuje okresowej oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy oraz sporządza stosowaną dokumentację, wspólnie z pracodawcą informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- l) występuje do pracodawcy o nałożenie kar porządkowych w stosunku do osób naruszających przepisy i zasady BHP,
- m) niezwłocznie odsuwa od pracy pracowników, którzy swoim sposobem pracy lub zachowaniem stwarzają bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia pracowników lub uczniów,
- n) jest współodpowiedzialny za bezpieczne warunki pracy i nauki w szkole.

4. Do naboru należy przedłożyć następujące dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania pod ogłoszeniem),
- f) oryginał podpisanej klauzuli informacyjnej (druk do pobrania pod ogłoszeniem),

- g) zaświadczenie o niekaralności, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełnych praw publicznych pobrane z Krajowego Rejestru Karnego,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku samodzielnego referenta,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO),
- j) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego ,
- k) inne dokumenty świadczące o predyspozycjach i umiejętnościach przydatnych na w/w stanowisku.

Wymagane dokumenty należy **złożyć w zaklejonej kopercie** w sekretariacie Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi, al. Politechniki 37 lub wysłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do **18.08.2026 r. do godz. 15.00.**

Koperta powinna być oznaczona dopiskiem:

“Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. BHP”.

Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert odbędzie się dnia **24.08.2026 r. o godzinie 12.00**

Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się dnia **26.08.2026 r. od godz. 11.00 – 14.00**

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w szkole i mogą być odebrane przez okres 1 miesiąca od dnia otwarcia ofert. Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom, nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone. Jednocześnie informuję, że zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły informacja o rozstrzygnięciu naboru na w/w stanowisko.

Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych
im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi

Paweł Dawczyński