

DYREKTOR LOTNICZYCH ZAKŁADÓW NAUKOWYCH WE WROCŁAWIU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:

Inspektor/starszy inspektor ds. BHP

1. Nazwa i adres jednostki:

Lotnicze Zakłady Naukowe
ul. Kiełczowska 43
51-315 Wrocław
tel. 71 798 67 41

2. Określenie stanowiska i wymiar etatu:

Inspektor/starszy inspektor ds. BHP - 0,25 etatu - od września 2026

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- obywatelstwo polskie lub spełnianie wymogów art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie BHP lub studia podyplomowe w tym zakresie lub zawód technika BHP;
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych;
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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).

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- znajomość specyfiki przepisów BHP w oświacie (w tym prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie BHP w szkołach);
- doskonała organizacja pracy;
- umiejętność samodzielnej pracy, dokładność, staranność, łatwość nawiązywania kontaktów;
- umiejętność obsługi komputera dobra znajomość pakietu MS Office, internetu, obsługi poczty elektronicznej;
- umiejętność zarządzania powierzonym mieniem;
- umiejętność pracy w zespole, rzetelność, odpowiedzialność, obowiązkowość, sumienność, uczciwość, zdolności organizacyjne, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;
- dyspozycyjność;

- wysoka kultura osobista;

5. Zakres obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku:

Do zakresu obowiązków należy w szczególności:

- Okresowa analiza i ocena stanu BHP w placówce oraz sporządzanie raportów dla Dyrektora szkoły.
- Bieżąca kontrola warunków pracy i nauki oraz przestrzegania przepisów BHP i ppoż. przez pracowników i uczniów.
- Udział w opracowywaniu i aktualizacji oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy.
- Prowadzenie szkoleń wstępnych (instruktażu ogólnego) dla nowo zatrudnionych pracowników.
- Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków uczniów oraz pracowników (sporządzanie pełnej dokumentacji wypadkowej).
- Opracowywanie instrukcji dotyczących BHP na stanowiskach pracy oraz w pracowniach szkolnych.
- Współpraca z instytucjami zewnętrznymi (PIP, Sanepid, Straż Pożarna).

6. Informacja o warunkach pracy:

Praca biurowo-administracyjna częściowo realizowana przy monitorze ekranowym. Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Miejsce pracy w budynku dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wynagrodzenie zasadnicze dla ¼ etatu w widełkach 1 260 zł do 1 890 zł brutto

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zmianami).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **11.08.2026 r. do godz. 13.00** w sekretariacie Lotniczych Zakładów Naukowych lub wysłać na adres:

Lotnicze Zakłady Naukowe ul. Kiełczowska 43, 51-315 Wrocław

w zaklejonych, podpisanych imieniem i nazwiskiem kopertach z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze”

Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę jej wpływu do sekretariatu Lotniczych Zakładów Naukowych, a nie datę stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12.08.2026 r. o godz. 9.00**

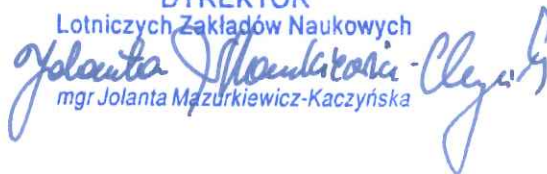
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 71 798-67-41

Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w terminie do dnia 30.08.2026 r.

Dokumenty złożone do naboru przez kandydata, który zostanie wyłoniony do zatrudnienia zostaną dołączone do jego akt osobowych, natomiast pozostałych osób będą wydawane zainteresowanym lub niszczone komisyjnie po upływie 3 miesięcy w przypadku gdy zainteresowany nie zgłosił się po ich odbiór.

Podstawa prawna: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), Dz.U.UE.L.2016.119.1

DYREKTOR
Lotniczych Zakładów Naukowych

mgr Jolanta Mazurkiewicz-Kaczyńska

1. Administrator Pani /Pana danych osobowych:

Lotnicze Zakłady Naukowe 51-315 Wrocław ul. Kiełczowska 43

2. Inspektor danych osobowych:

Tomasz Grzybowski inspektor@coreconsulting.pl,

3. Cel przetwarzania danych osobowych:

Zatrudnienie na podstawie stosunku pracy oraz realizowanie obowiązków z tym związanych.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U.2018 poz.108 ze zm.)

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 1260

5. Przekazywanie danych osobowych.

Dane będą przekazywane odbiorcom na mocy przepisów prawa oraz na podstawie umowy powierzenia danych osobowych, a w innych przypadkach wyłącznie za zgodą osoby, której dane dotyczą.

6. **Przechowywanie danych osobowych.**

Wszystkie dane przechowywane będą zgodnie z wymogami archiwizacji danych. Po osiągnięciu celu zostaną usunięte w sposób uniemożliwiający odczytanie, na podstawie obowiązującego prawa.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do bycia zapomnianym, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. (Możliwość istnieje, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych).
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do **UODO**, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy 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
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie przepisu prawa.