Dyrektor Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu ogłasza nabór nr 1/2026 na stanowisko pracownika samorządowego - inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w Gminnym Zakładzie Komunalnym Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu, Kruśliwiec 12; 88-100 Inowrocław

Wymiar etatu: 1/8 etatu.

I. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie: technik BHP, wyższe kierunkowe lub studia podyplomowe z zakresu BHP;
2) staż pracy: w przypadku technika BHP co najmniej 3-letnie doświadczeniem w służbie BHP;
3) obywatelstwo polskie;
4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
7) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość struktury organizacyjnej GZK Inowrocław;
2) znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania gminy, w tym w szczególności:
   a) ustawy o samorządzie gminnym,
   b) ustawy o pracownikach samorządowych,
   c) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
   d) ustawy o ochronie danych osobowych,
   e) ustawy – Kodeks pracy,
   f) ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy,
   g) ustawy o ochronie przeciwpożarowej,
   h) rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
   i) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
   j) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
   k) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
3) samodzielność i odpowiedzialność;
4) umiejętność obsługi komputera;
5) umiejętność pracy w zespole;
6) zdolność podejmowania decyzji;
7) umiejętność korzystania z przepisów prawa.

III. Warunki pracy na stanowisku:

1) miejsce wykonywania pracy: siedziba Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu, Kruśliwiec 12, 88-100 Inowrocław;
2) stanowisko pracy w pomieszczeniu biurowym;

3) używanie sprzętu biurowego, m.in. komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów;
4) praca administracyjno – biurowa;
5) oświetlenie naturalne i sztuczne;
6) bezpośredni kontakt służbowy z pracownikami Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław, pracownikami innych jednostek organizacyjnych Gminy Inowrocław i innych Instytucji, z którymi GZK Inowrocławwspółpracuje;
7) czas pracy: 1/8 etatu - .

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) nadzór i kontrola warunków pracy pod kątem przestrzegania przepisów i zasad BHP;
2) przeprowadzanie okresowych kontroli stanowisk pracy oraz ocen ryzyka zawodowego;
3) organizacja i prowadzenie szkoleń wstępnych i okresowych BHP dla pracowników oraz pracodawcy;
4) udział w ustalaniu przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych, prowadzenie dokumentacji powypadkowej zgodnie z przepisami;
5) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji BHP, m.in. instrukcji, regulaminów i procedur bezpieczeństwa;
6) doradztwo i współpraca z kierownictwem GZK Inowrocław w zakresie przestrzegania przepisów i podnoszenia poziomu bezpieczeństwa pracy;
7) kontrola stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;
8) monitorowanie i analizowanie stanu przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz współpraca z osobami odpowiedzialnymi za PPOŻ;
9) współpraca z Państwową Inspekcją Pracy i innymi organami nadzoru oraz służbami ratowniczymi podczas kontroli i audytów;
10) prowadzenie ewidencji wypadków, zdarzeń potencjalnie wypadkowych oraz innych nieprawidłowości dotyczących BHP;
11) udział w opracowywaniu planów i programów poprawy warunków pracy;
12) informowanie pracowników o zagrożeniach zawodowych oraz promowanie bezpiecznych praktyk pracy;
13) przygotowywanie raportów i sprawozdań dotyczących stanu BHP w GZK;
14) wdrażanie i kontrola przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach awaryjnych;
15) organizacja i kontrola obowiązkowych badań lekarskich pracowników pod kątem zdrowia i bezpieczeństwa pracy.

V. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;
2) życiorys – curriculum vitae;
3) kwestionariusz osobowy*;
4) kserokopie dyplomów lub świadectw ukończenia szkoły potwierdzających wykształcenie;
5) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje;
6) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające wymagany staż pracy;
7) oświadczenia*:
   a) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
   b) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   c) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, o które kandydat się ubiega,
   e) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

8) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zaklejonych kopertach, z dopiskiem: „Dotyczy naboru **nr 1/2026 na stanowisko pracownika samorządowego - inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy** w Gminnym Zakładzie Komunalnym Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu", przyjmowane są w Biurze Obsługi Interesantów, Kruśliwiec 12, 88-100 Inowrocław (pokój nr 1). W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą w formie papierowej, decyduje data wpływu dokumentów do GZK.

VII. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa:

10 kwietnia 2026 r. o godzinie 14.

VIII. Dokumenty, które wpłyną do GZK Inowrocław po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

IX. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GZK Inowrocław, w miesiącu marcu 2026 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6 %.

Uwagi:

1. O terminie, miejscu i procedurze następnych etapów naboru, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.

2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (https://gm-inowroclaw.rbip.mojregion.info/8/strona-glowna-bip.html) oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu.

* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń można pobrać ze strony internetowej Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu: http://www.gzkkrusliwiec.com.pl

Inowrocław, dnia 1 kwietnia 2026 r.

Dyrektor
Gminnego Zakładu Komunalnego
Inowrocław zs. w Kruśliwcu
Marek Mieczysław Gerus

.....
(podpis pracodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1; dalej: RODO jako informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gminny Zakład Komunalny Inowrocław z siedzibą Kruśliwcu; Kruśliwiec 12; 88-100 Inowrocław, email: biuro@gzkinowrocław.pl telefon: 52 3555

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

2) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
   Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

3) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
   a) [1]art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22[1] § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
   b) [2]art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
   c) [3]art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

4) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
   W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywane danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.

5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

6) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
   a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
   b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
   c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   d) prawo do usunięcia danych osobowych;
   e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych

osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

8) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1§ 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Kruśliwiec, dnia 1 kwietnia 2026 r.

Dyrektor
Gminnego Zakładu Komunalnego
Inowrocław zs. w Kruśliwcu
Marek Mirosław Gerus

.....
(podpis pracodawcy)