Specjalista ds. BHP

**Miejsce pracy: Warszawa-Wilanów**

**Opis stanowiska**

* Realizacja obowiązków służby BHP zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
* Opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji,
* Prowadzenie szkoleń, oraz rejestru szkoleń,
* Kontrola warunków pracy, stanu BHP i PPOŻ u klienta
* Współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
* Inne zadania administracyjne zlecone przez Pracodawcę.

**Nasze oczekiwania**

* Wykształcenie kierunkowe w zakresie BHP,
* Dobre umiejętności komunikacyjne,
* Mile widziane uprawnienia Inspektora Ochrony Przeciwpożarowej

**Oferujemy:**

* Zatrudnienie na umowę o prace w wymiarze 1/4 etatu,
* Elastyczny grafik pracy,
* Przestrzeń do wdrażania własnych pomysłów i rozwiązań,
* Niezbędne narzędzia pracy,

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie CV na adres: akliszczyk@edu.um.warszawa.pl

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 400, ul. Oś Królewska 25,
02-972 Warszawa.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych proszę kontaktować się z inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem iod@dbfowilanow.waw.pl lub poczty tradycyjnej pod adresem siedziby administratora.
3. Podstawą przetwarzania Pani / Pana danych osobowych jest:
	1. Art. 6 ust. 1 lit. a) – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych innych niż wymienione w art. 221 Kodeksu Pracy.
	2. Art. 6 ust. 1 lit. b) – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań na żądanie osób, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
	3. Art. 6 ust. 1 lit. c) – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w celu prowadzenia postepowania rekrutacyjnego.
	4. Art. 9 ust. 2 lit. b) – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy innych niż wymienione w art. 221 Kodeksu Pracy,
4. Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom.
5. Pani / Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do prowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz miesiąc po jego zakończeniu lub do momentu wycofania zgody.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Pani / Panu:
	1. Prawo dostępu do danych,
	2. Prawo do sprostowania,
	3. Prawo do usunięcia,
	4. Prawo do ograniczenia przetwarzania,
	5. Prawo do wycofania zgody.
8. W przypadku powzięcia informacji o przetwarzaniu danych osobowych niezgodnie z prawem przysługuje Pani / Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie przez Panią / Pana danych osobowych dotyczących czynności przetwarzania wymienionych:
	1. W pkt 3 lit. a) i d) jest dobrowolne
	2. W pkt 3 lit. b) jest warunkiem umownym,
	3. W pkt. 3 lit. c) jest warunkiem ustawowym.
10. Konsekwencją niepodania danych osobowych, będzie brak możliwości udziału w postepowaniu rekrutacyjnym.
11. Pani / Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.
12. Aktualna klauzula informacyjna znajduje się na stronie internetowej placówki pod adresem
<https://sp400warszawa.edupage.org/a/rodo>.