

**URZĄD GMINY W ŻUKOWIE**  
**UL. GDAŃSKA 52, 83-330 ŻUKOWO**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**OD INSPEKTORA DO SPRAW BHP DO STARSZEGO SPECJALISTY DO SPRAW BHP**

**Miejsce wykonywania pracy:**

- 1) Główne miejsce pracy:** Urząd Gminy w Żukowie  
ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo
- 2)** Urząd Gminy w Żukowie ul. Gdańska 48, 83-330 Żukowo
- 3)** Urząd Gminy w Żukowie ul. Kościerska 2A,  
83-330 Żukowo

**Określenie stanowiska:**

od inspektora do spraw bhp do  
starszego specjalisty do spraw bhp  
niepełny wymiar czasu pracy – 1/5 etatu

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Pracownikami służby bhp mogą być osoby spełniające następujące wymagania kwalifikacyjne:
  - a) inspektorem do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) 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,
  - c) specjalistą do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp,
  - d) starszym specjalistą do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp,
- 2) znajomość:
  - ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy – w zakresie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.);
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r., Nr 109, poz. 704 z późn. zm.);
  - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.);
  - rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.);
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 1 lipca 2009r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. z 2009 r. Nr 105, poz. 870);
  - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 924);
  - rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2067);

- ustawa z dnia 30 października 2002r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1376 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych w zakresie wypadków przy pracy, do pracy, z pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1270 z późn. zm.);
  - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 21 grudnia 2005r. w sprawie zasadniczych wymagań dla środków ochrony indywidualnej (Dz. U. z 2005r. Nr 259, poz. 2173);
  - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r., Nr 148, poz. 973 z późn. zm.);
  - ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o służbie medycyny pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1155 z późn. zm.);
  - ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 620 z późn. zm.);
  - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r., Nr 109, poz. 719);
  - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.);
  - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz. Urz. UE.L z 2016 r. Nr 119, poz. 1 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 25 lutego 2016r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1243);
  - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 z późn. zm.);
- 3) posiadanie aktualnego szkolenia okresowego dla służb bhp;
  - 4) umiejętność doradzania, dzielenia się wiedzą, pracy w zespole, samodzielność, zaangażowanie, dążenie do doskonalenia zawodowego, komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność organizacji pracy własnej, a także zarządzania czasem, otwartość, odpowiedzialność, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa;
  - 5) znajomość zasad funkcjonowania oraz zadań samorządu terytorialnego;
  - 6) umiejętność obsługi komputera - pakiet Microsoft Office;
  - 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 8) osoba posiadająca obywatelstwo polskie albo osoba będąca obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej posiadająca znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
  - 9) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  - 10) nieposzlakowana opinia.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) przygotowanie dydaktyczne,

- 2) posiadanie uprawnień do wykonywania czynności inspektora do spraw ochrony przeciwpożarowej,
- 3) doświadczenie w pracy inspektora do spraw ochrony przeciwpożarowej.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące, niepełnosprawni oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w Urzędzie Gminy w Żukowie lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.
2. Bieżące informowanie Burmistrza o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń (m.in. poprzez przekazywanie pracownikom informacji o zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy, na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywanych pracach, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników oraz o działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń).
3. Wyznaczanie pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników, przedstawianie aktualnej listy Burmistrzowi Gminy Żukowo do podpisu oraz bieżąca aktualizacja.
4. Informowanie pracowników o wyznaczonych pracownikach do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.
5. Sporządzanie i przedstawianie Burmistrzowi, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
6. Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju obiektów Urzędu Gminy w Żukowie oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji obiektów Urzędu Gminy w Żukowie albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji.
8. Udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów Urzędu Gminy w Żukowie albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników.
9. Przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących zachowania wymagań bhp i ergonomii na istniejących i nowo uruchamianych stanowiskach pracy.
10. Udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń (m.in. przydział odzieży, refundacja okularów, tworzenie instrukcji p.poż), regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także zapewnienie przestrzegania w Urzędzie Gminy w Żukowie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
12. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, do pracy, z pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków, w tym zapewnienie rozwoju spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy.
13. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
14. Doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym kontrola stanowisk pracy osób niepełnosprawnych z orzeczeniem o niepełnosprawności.

15. Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.
16. Doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, w tym rozliczanie przydziału odzieży roboczej, okularów.
17. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników, w tym przeprowadzanie szkoleń wstępnych ogólnych w zakresie bhp zatrudnionych pracowników i nowo przyjętych osób, stażystów, praktykantów oraz osób współpracujących w ramach umów-zleceń. Zapoznavanie pracowników z aktualnymi przepisami i instrukcjami z zakresu bhp i ochrony przeciwpożarowej (osobiście lub na tablicy ogłoszeń), organizacja szkoleń z zakresu pierwszej pomocy, ochrony przeciwpożarowej.
18. Współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami. Informowanie pracowników o wynikach pomiarów.
19. Współpraca z Referatem Spraw Obywatelskich i Administracyjno-Gospodarczych, laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska określonego w odrębnych przepisach.
20. Współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników, w tym wypełnianie skierowań na badania lekarskie w zakresie opisu warunków pracy.
21. Współdziałanie z przedstawicielami pracowników przy:
  - a) podejmowaniu działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy.
22. Uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganie chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy.
23. Inicjowanie i rozwijanie na terenie Urzędu Gminy w Żukowie różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.
24. Informowanie klientów o przypadkach wystąpienia zagrożenia poprzez odpowiednie oznakowywanie miejsca (np. śliska nawierzchnia spowodowana opadami śniegu i wystąpienia mrozu).
25. Współpraca z strażakami ochotniczych straży pożarnych działających na terenie Gminy Żukowo w zakresie bhp (podejmowanie działań w zakresie wypadków członków jednostek).
26. W przypadku kierowników jednostek podległych Gminie Żukowo wobec których Burmistrz Gminy Żukowo podejmuje czynności z zakresu prawa pracy współdziałanie z poszczególnymi jednostkami w celu wypełniania skierowań na badania lekarskie w zakresie opisu warunków pracy.
27. Współpraca z innymi pracodawcami, których pracownicy wykonują pracę w budynkach Urzędu Gminy w Żukowie, m.in. poprzez:
  - 1) pełnienie funkcji koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników wykonujących pracę w budynkach Urzędu Gminy w Żukowie;
  - 2) ustalanie zasad współdziałania uwzględniających sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników;
  - 3) wzajemne informowanie pracodawców oraz pracowników lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac;

- 4) informowanie pracowników innego pracodawcy o wyznaczonych pracownikach do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.
28. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami szczególnymi i w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Żukowie oraz wykonywanie innych poleceń i czynności służbowych zleconych przez Burmistrza Gminy.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Stanowisko pracy w siedzibie Urzędu w pomieszczeniu niedostosowanym dla wózków inwalidzkich (brak windy, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze). Przemieszczanie się pomiędzy budynkami Urzędu Gminy w Żukowie znajdującymi się przy ul. Gdańskiej 52, Gdańskiej 48, Kościarskiej 2A.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) informacje (np. CV), o których mowa w art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.) tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 5) referencje (o ile kandydat jest w ich posiadaniu),
- 6) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim (w przypadku osoby będącej obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej),
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych w zamkniętych kopertach w Urzędzie Gminy w Żukowie ul. Gdańska 52 (pok. 3 parter) lub przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu Gminy w Żukowie (83-330 Żukowo, ul. Gdańska 52) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: OR.2110.12.2018 od inspektora do spraw bhp do starszego specjalisty do spraw bhp.**

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do dnia **07 grudnia 2018r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu). Dokumenty aplikacyjne mogą być składane drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Urzędu Gminy w Żukowie tj. [kadry@zukowo.pl](mailto:kadry@zukowo.pl). Dokumenty przesłane drogą elektroniczną muszą być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego, kwalifikowanego certyfikatu.

W okresie 3 tygodni od upływu terminu składania dokumentów aplikacyjnych osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żukowie tj. [www.bip.zukowo.pl](http://www.bip.zukowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Żukowie ul. Gdańska 52.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 5 – należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.

Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000 z późn. zm.), rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz. Urz. UE.L z 2016 r. Nr 119, poz. 1 z późn. zm.).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Żukowie w październiku 2018r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie powyżej 6%.

W trakcie procesu naboru w myśl art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, zaś zgodnie z art. 6, art. 11, art. 13 ustawy o pracownikach samorządowych pracodawca samorządowy ma obowiązek żądać oświadczenia, że kandydat jest obywatelem polskim, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, cieszy się nieposzlakowaną opinią, dokument potwierdzający znajomość języka polskiego. W związku z czym w przypadku podania innych danych niż te wymienione powyżej kandydat jest obowiązany złożyć oświadczenie, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych niż wymienione w Kodeksie Pracy oraz ustawie o pracownikach samorządowych do procesu naboru na stanowisko **od inspektora do spraw bhp do starszego specjalisty do spraw bhp OR.2110.12.2018.**

W przypadku braku oświadczenia Burmistrz Gminy Żukowo będzie zobowiązany odesłać aplikację, ze względu na brak podstawy prawnej do przetwarzania danych osobowych nie wskazanych w przepisach prawa.

Żukowo, dnia 27 listopada 2018 roku

**BURMISTRZ**

**Wojciech Kankowski**