

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 3/2018

z dnia 12.06.2018 r.

*Urząd Miasta w Skarżysku - Kamiennej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej:*

1. Stanowisko pracy

INSPEKTOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

2. Wymiar czasu pracy : 2/5 etatu

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Wymagania podstawowe:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) znajomość przepisów z zakresu BHP oraz PPOŻ,
- 3) co najmniej 3 letni staż pracy w służbie bhp,
- 4) umiejętność biegłej obsługi komputera,
- 5) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej,
- 6) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 7) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Niezbędne wymagania od kandydatów:

znajomość aktów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków,
w tym:

- ustawa kodeks pracy,
- Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- ustawa o samorządzie gminnym,

Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- 1) odpowiedzialność, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) umiejętność kompleksowego wykorzystania wiedzy,
- 4) samodzielność, rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- 5) obsługa komputera,
- 6) znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstów.

4. Zakres wykonywanych zadań :

1. Sprawy z zakresu PPOŻ

- a) przestrzeganie przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
- b) wyposażać budynek w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
- c) zapewnić konserwację i naprawy sprzętu zgodnie z zasadami i wymaganiami gwarantującymi sprawne i niezawodne ich funkcjonowanie,
- d) zapewnić osobom przebywającym w budynku bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji,
- e) przygotować budynek w razie potrzeby do prowadzenia akcji ratowniczej,
- f) zaznajomić pracowników z przepisami przeciwpożarowymi,
- g) ustalić sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.

2. Z zakresu B.H.P

- a) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, 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,
- b) przeprowadzanie kontroli stanu bhp w zakładzie pod względem przestrzegania zasad i przepisów bhp,
- c) udział i doradztwo w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, instrukcji i regulaminów dotyczących spraw bhp,
- d) przygotowanie materiałów kontrolnych dla zewnętrznych instytucji nadzoru nad warunkami pracy,
- e) prowadzenie spraw dotyczących wypadków przy pracy , w drodze do pracy i z pracy,
 - sporządzanie protokołów powypadkowych,
 - przesłuchanie poszkodowanych i świadków,
 - kompletowanie całości dokumentów oraz uzgadnianie z ZUS
- f) sporządzanie wykazów oraz obliczanie ekwiwalentu za nie pobraną odzież ochronną i roboczą oraz obliczanie ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej przez pracowników we własnym zakresie,
- g) sporządzanie dokumentacji dotyczącej badań okresowych oraz czuwanie nad terminowym ich wykonywaniem przez pracowników,
- h) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- i) 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,
- j) 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,
- k) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
- l) uczestniczenie w pracach, powołanej przez pracodawcę, komisji bezpieczeństwa i higieny.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny i CV.

- 2) Kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie Urzędu Miasta.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe.
- 4) Oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) Zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia.

7. Inne informacje:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2018 r. jest wyższy niż 6 %
- 2) Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
 - b) oryginał świadectw lub dyplomu potwierdzające wykształcenie.
 - c) zaświadczenie o niekaralności.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór Nr 3 /2018 na stanowisko do spraw BHP w terminie do dnia 26.06.2018 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

- ✓ Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- ✓ o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
- ✓ informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 41/2520107;
- ✓ informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.skarzysko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych”.

PREZYDENT MIASTA
Konrad Krönig

Uwaga

Administratorem danych jest Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: inspektor@um.skarzysko.pl lub **CORE Consulting, ul. Z. Krasńskiego 16, 60-830 Poznań**. Dane podane przez Ciebie na formularzu będą przetwarzane w celu procedowania wniosku. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne w biurze podawczym oraz na www.bip.skarzysko.pl.