

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Burmistrz Miasta Sandomierza ogłasza nabór na wolne stanowisko: inspektor ds. bhp

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Sandomierzu
27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3

II. Stanowisko, na które przeprowadzany jest nabór:

Nazwa stanowiska: inspektor ds. bhp,
Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu, 4 godzin dziennie i 20 godz. tygodniowo.

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) minimalne kwalifikacje inspektora ds. bhp określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704, z późn. zm.), tj.: posiadanie wyższego wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i co najmniej 2 -letni staż zawodowy
- 8) aktualne uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej w rozumieniu ustawy o ochronie przeciwpożarowej (zaświadczenie o ukończeniu szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej albo szkolenie aktualizujące inspektorów ochrony przeciwpożarowej);
- 9) aktualne szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby bhp.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, kodeksu pracy;
- 2) samodzielność, rzetelność, skrupulatność, systematyczność;

3) skuteczna komunikacja, umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji oraz łagodzenia konfliktów;

4) umiejętność pracy w zespole;

5) dobra organizacja pracy własnej;

6) umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres;

7) umiejętność analitycznego myślenia.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP i p.poż na wszystkich stanowiskach pracy;

2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia;

3) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy co najmniej raz w roku okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych, organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników, poprawę warunków pracy oraz zachowania wymagań ergonomii;

4) współdziałanie w zakresie BHP z Państwową Inspekcją Pracy oraz innymi jednostkami - stosownie do potrzeb;

5) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;

6) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, w drodze do i z pracy, chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia na stanowisku pracy;

7) udział w ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz kompletowanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe;

8) dokonywanie i aktualizacja oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy;

9) doradztwo w zakresie zmiany organizacji i metod pracy zmierzających do ograniczenia lub wyeliminowania zagrożeń, jak i również doboru najwłaściwszych środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;

10) prowadzenie wstępnego szkolenia ogólnego pracowników Urzędu w zakresie bhp i p.poż;

11) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony p.poż;

12) udział w opracowaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz ocenie założeń i dokumentacji dotyczącej tych planów oraz zgłaszania do tych planów wniosków z zakresu bhp;

13) kontrolowanie ważności szkoleń w zakresie BHP i p.poż wszystkich pracowników i organizowanie szkoleń okresowych;

14) nadzór nad sprawami wynikającymi z zakresu p.poż.

VI. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu;
- b) praca o charakterze administracyjno – biurowym (m.in. praca przy monitorze ekranowym);
- c) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
- d) wymiar czasu pracy – 1/2 etatu, 4 godzin dziennie i 20 godz. tygodniowo;
- e) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) oraz przepisami Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu stanowiącymi załącznik do Zarządzenia nr 49/2018/OR Burmistrza Miasta Sandomierza z dnia 15 marca 2018r.

VII. W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

VIII. O stanowisko nie mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

IX Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany;
- 2) życiorys zawodowy - Curriculum Vitae;
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata (do pobrania ze strony <http://bip.um.sandomierz.pl>)
- 4) kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i szkolenia;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

8) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców;

9) podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca ochrony danych osobowych (do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, zakładka: Bezpieczeństwo i Ochrona Danych Osobowych)

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, kwestionariusz osoby powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

X. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, przy Placu Poniatowskiego 3 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w terminie do dnia 31 grudnia 2018 roku z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. bhp w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu”

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

burmistrz Sandomierza

Marcin Marzec