

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze specjalista ds. BHP

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: specjalista ds. BHP

Rodzaj umowy : **umowa o pracę**

Wymiar czasu pracy : 1/8 etatu

Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bhp albo studia podyplomowe w zakresie bhp;
3. staż pracy: co najmniej 5 lat stażu, w tym co najmniej 3 lata stażu pracy na stanowisku ds. BHP;
4. znajomość przepisów i ustaw: o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. otwartość na działania innowacyjne,
2. umiejętność określania priorytetów,
3. umiejętność efektywnego planowania i organizowania pracy,
4. sumienność, dokładność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, systematyczność.

Zakres zadań na stanowisku:

1. Planowanie i przestrzeganie okresowych kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP).
2. Udział w opracowaniu wewnętrznych dokumentów dotyczących BHP.
3. Przeprowadzanie szkoleń BHP.
4. Udział w ustalaniu okoliczności oraz przyczyn wypadków (w pracy, w drodze do lub z pracy) oraz chorób zawodowych; sporządzanie, kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji.
5. Prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP, informowanie o stwierdzonych zagrożeniach oraz doradztwo w zakresie ich eliminacji.
6. Organizowanie próbnych ewakuacji, a także innych wydarzeń mających na celu poprawę świadomości załogi w zakresie bezpieczeństwa.
7. Monitorowanie zmian w prawie w zakresie ochrony środowiska i BHP i wdrażanie stosownych zmian.

Wymagane dokumenty :

- CV,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne i umyślne skarbowe,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy
- praca przy komputerze

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

"Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze specjalista ds. BHP – w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Starachowicach"

w terminie do 30 kwietnia 2020r. w godz. urzędowania tj. 7.00 – 15.00

a/ osobiście w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, 27-200 Starachowice, ul. Majówka 21a (pokój nr 117),

b/ w przypadku nadesłania oferty pocztą o dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do MOPS.

Dokumenty złożone poza toczącymi się procedurami rekrutacyjnymi, oferty dostarczone w niepoprawnie opisanych kopertach oraz oferty przesłane drogą elektroniczną, nie będą rozpatrywane.

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach po terminie, nie będą rozpatrywane.

- Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego lub rozmowy kwalifikacyjnej.

- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MOPS w Starachowicach ul. Majówka 21a.

Informacja Administratora danych – pracodawcy, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., informujemy że;

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Starachowicach przy ul. Majówka 21a, tel. 41 274 71 92 (centrala), e-mail: sekretariat@mops.starachowice.pl

2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

a/rekrutacji pracowników: przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, rozpatrywania kandydatur i wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy;

b/ archiwizacji dokumentacji.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych znajduje się na stronie internetowej MOPS w Starachowicach

Starachowice, 14.04.2020r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Starachowicach
/-/
Jolanta Grudnicka