

OA.2110.6.2022

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta Jarosławia

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :

Starszy inspektor ds. BHP

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta Jarosławia, Rynek 1, 37-500 Jarosław

2. Określenie stanowiska:

Starszy inspektor ds. BHP

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, bądź posiadanie zawodu technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia; znajomość następujących przepisów prawa: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, z zakresu prawa pracy, przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej, ubezpieczeń społecznych, medycyny pracy, przepisów o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz znajomość organizacji i funkcjonowania Urzędu .

Wymagania dodatkowe:

- a) posiadania aktualnego szkolenia okresowego dla służb bhp,
- b) ukończone szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- c) umiejętność rozwiązywania problemów;
- d) umiejętność stosowania i interpretowania przepisów prawa, dzielenia się wiedzą,
- e) umiejętność syntezy danych;
- f) umiejętność obsługi komputera;
- g) umiejętność samodzielnej pracy oraz współpracy w zespole;
- h) asertywność, niekonfliktowość;
- i) umiejętność pracy pod presją czasu;
- j) odpowiedzialność, dokładność;
- k) komunikatywność , w tym zdolność przekazywania informacji.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, w szczególności:

- a) przeprowadzanie szkoleń wstępnych , w zakresie instruktażu ogólnego;
- b) organizowanie szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- c) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, w drodze do pracy lub z pracy oraz sporządzanie związanej z tym dokumentacji;
- d) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bhp oraz w ustalaniu zadań w zakresie bhp dla osób kierujących pracownikami;
- e) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami;
- f) prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz sporządzanie i przedstawianie pracodawcy okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- g) podejmowanie działań na rzecz kształtowania w komórkach organizacyjnych Urzędu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy : 4 godziny dziennie od poniedziałku do piątku, tj. ½ wymiaru etatu,
- b) praca przy komputerze.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca na ½ etat,
- b) praca przy komputerze powyżej 2 godzin dziennie,
- c) stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu biurowym oświetlonym przez światło naturalne i sztuczne,
- d) lokalizacja w 5 kondygnacyjnym budynku biurowym (brak windy osobowej),
- e) wejście do budynku oraz pomieszczenia sanitarne niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- f) brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych w związku z tym, występuje ograniczony dostęp do pomieszczeń zlokalizowanych na piętrach dla osób mających problem z samodzielnym poruszaniem się po ciągach komunikacyjnych,
- g) stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niesłyszących i głuchoniemych.
- h) przemieszczanie się pomiędzy pomieszczeniami i budynkami urzędu
- i) w zależności od potrzeb praca jest wykonywana również w terenie.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jarosławia w miesiącu - kwietniu 2022 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie powyżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys - curriculum vitae;

- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslawn.um.gov.pl oraz w kadrach Urzędu Miasta Jarosławia);
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie, kwalifikacje i szkolenia,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy);
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (nie dotyczy osób ubiegających się o zatrudnienie na zasadach wskazanych w art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jeżeli posiadają i przedłożą kopie dokumentów określonych w przepisach o służbie cywilnej potwierdzających znajomość języka polskiego);
- i) oświadczenie o miejscu zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, o ile nie zostało podane w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w „danych kontaktowych”;
- j) oświadczenie o wyrażeniu /nie wyrażeniu zgody na umieszczenie w BIP imienia i nazwiska na liście kandydatów spełniających wymagania formalne (dostępne na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslawn.um.gov.pl).

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kancelarii Urzędu (pokój nr 2) lub pocztą na adres urzędu, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 26 maja 2022 r. włącznie** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP), w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko Starszego inspektora ds. BHP w Urzędzie Miasta Jarosławia”**.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. List motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Burmistrza Miasta Jarosławia z siedzibą w Urzędzie Miasta Jarosławia, ul. Rynek 1, 37-500 Jarosław, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r.,*

poz. 1781), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282), art. 6 ust. 1 pkt a 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) (Dz. U. UE. L. 119. 1 z dnia 2016.05.04) ”.

Kandydaci spełniający wymagania formalne o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej będą informowani na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jaroslaw.um.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Jarosławia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jaroslaw.um.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Miasta Jarosławia. **Osobą upoważnioną do kontaktu jest Pani mgr Magdalena Kapusta - Sekretarz Miasta Jarosławia tel.: 16 624 87 05**

Burmistrz Miasta Jarosławia
mgr Waldemar Paluch

