

# Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

**Urząd Miasta Zakopane**  
**ul. T. Kościuszki 13**  
**34-500 Zakopane**

## **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:** **Głównego Specjalisty do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy**

### **Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie *bezpieczeństwa i higieny pracy* albo studia podyplomowe w zakresie *bezpieczeństwa i higieny pracy*.
6. Co najmniej pięcioletni staż pracy w służbie bhp.
7. Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, prawa samorządowego, między innymi: kodeks pracy, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650, ze zm.), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r., w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 r., Nr 109, poz. 704, ze zm.), ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych,
8. Biegła znajomość obsługi komputera oraz urządzeń i pakietów biurowych (MS Office, Internet).

### **Wymagania dodatkowe:**

1. Preferowany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.
2. Znajomość problematyki związanej z bhp i p.poż.
3. Odpowiedzialność, komunikatywność i samodzielność, uprzejmość, rzetelność.
4. Umiejętność pracy w zespole oraz współpracy z ludźmi.
5. Zdolność analitycznego myślenia.
6. Dążenie do rozwoju osobistego i poszerzania wiedzy, duża motywacja do pracy oraz wysoka kultura osobista.

### **Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na wszystkich stanowiskach pracy.
2. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
3. 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.

4. Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy.
6. Udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
8. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków.
9. 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.
10. Doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.
12. 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.
13. 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.
14. Współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników.
15. Współdziałanie z Państwową Inspekcją Pracy oraz innymi jednostkami - stosownie do potrzeb, w zakresie:
  - a) podejmowania przez nie 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.
16. Prowadzenie wstępnych i okresowych szkoleń ogólnych w zakresie bhp.
17. Zgłaszanie pracodawcy zapotrzebowania na urządzenia gaśnicze, podręczny sprzęt gaśniczy, odpowiednie wywieszki i instrukcje, zgodnie z obowiązującymi normami.
18. Wykonywanie prac doraźnie zleconych przez przełożonego.

#### **Informacje dodatkowe:**

1. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy – **1/5 etatu**, na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
2. Warunki pracy na stanowisku: praca wykonywana głównie w biurze oraz częściowo w terenie.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Zakopane był niższy niż 6%.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. Szczegółowy życiorys zawodowy (CV), opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, opatrzony własnoręcznym podpisem.

4. Kopia dyplomu ukończenia studiów oraz innych dokumentów, potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
5. Kopie dokumentów, potwierdzających wymagany staż pracy.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, opatrzone własnoręcznym podpisem.
7. Oświadczenie o nie skazaniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone własnoręcznym podpisem.
8. **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, wg wzoru zamieszczonego w załączniku do niniejszego naboru, opatrzone własnoręcznym podpisem.**
9. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Termin składania dokumentów:**

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie osobiście w Urzędzie Miasta Zakopane – dziennik podawczy lub przesać drogą pocztową na adres Urzędu Miasta Zakopane, ul. T. Kościuszki 13, 34-500 Zakopane, z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Specjalisty ds. bhp”, w terminie **do dnia 17.08.2018 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz te, które wpłyną do Urzędu po dniu 17.08.2018 r. nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

BURMISTRZ MIASTA  
  
Leszek DORULA