

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

1. Stanowisko:

- Specjalista ds. BHP

2. Wymiar etatu:

- 1/16 etatu obsługa Miejskiego Przedszkola nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Łędzinach

3. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie BHP lub studia podyplomowe w tym zakresie
- minimum 1 rok stażu pracy w służbie BHP
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie aktualnego szkolenia w dziedzinie BHP dla pracowników służby BHP,
- biegła znajomość przepisów w zakresie BHP, p/poż., kodeksu pracy

4. Wymagania dodatkowe:

- Sprawne korzystanie z przepisów prawa i umiejętność wykorzystania ich w praktyce,
- dobra znajomość pakietu Office
- dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, terminowość, sumienność
- umiejętność pracy pod presją czasu,

5. Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie szkoleń wstępnych, okresowych dla wszystkich pracowników z dziedziny BHP oraz udzielania pierwszej pomocy,

- przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP oraz p/poż. na wszystkich stanowiskach pracy,
- prowadzenie spraw związanych z wypadkami w pracy oraz w drodze do pracy i z pracy,
- sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycję przedsięwzięć technicznych, organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników, poprawę warunków pracy oraz zachowania wymagań ergonomii,
- współdziałanie w zakresie BHP z Państwową Inspekcją Pracy oraz innymi jednostkami – stosownie do potrzeb oraz nadzór nad realizacją wydanych przez nie zaleceń i postanowień,
- udział w dokonywaniu i aktualizacji oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy oraz opracowywanie kart ryzyka zawodowego,
- opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących BHP na poszczególnych stanowiskach pracy,
- reprezentowanie pracodawcy przed organami kontrolującymi,
- oznaczenie budynków, obiektów budowlanych lub terenu do przeprowadzania akcji ewakuacyjnej i ratowniczej, zapewnienie osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub ich terenie bezpieczeństwa i możliwości ewakuacji,
- współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy przy podejmowaniu działań mających na celu przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
- wykonywanie innych, niewymienionych powyżej zadań, wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby BHP (Dz. U. 1997 nr 100 poz. 704 z późn. zm.)

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) – podpisany odręcznie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia) – podpisany odręcznie,
- list motywacyjny – podpisany odręcznie,
- kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku Inspektor ds. BHP,
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych (stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia)

- w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- wymagane dokumenty aplikacyjny (CV, list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy) należy podpisać i opatrzyć klauzulą: „**Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejskie Przedszkole nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Łędzinach reprezentowanym przez Dyrektora Przedszkola z siedzibą 43-140 Łędziny, ul. Stadionowa 1 moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie i zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przez jej wycofaniem**”.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej, oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniosła 0%.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor ds. BHP w terminie do 21.06.2021 r. do godziny 14.00 w sekretariacie przedszkola.

Miejskie Przedszkole nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi
43-140 Łędziny
ul. Stadionowa 1

lub przesłać pocztą na powyższy adres (liczy się data wpływu do jednostki, a nie data stempla pocztowego).

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Regulamin konkursu jest dostępny na stronie internetowej placówki , oraz na stronie BIP Urzędu Miasta Łędziny.

8. Otwarcie kopert i ogłoszenie wyników

Otwarcie ofert i wybór kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych odbędzie się **w dniu 22.06.2021 r.** Lista zakwalifikowanych kandydatów zostanie opublikowana na stronie BIP Urzędu Miasta Łędziny, oraz na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola **w dniu 22.06.2021.**

Kandydaci spełniający wymagania formalne konkursu zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dyrektor Miejskiego Przedszkola
z Oddziałami Integracyjnymi
nr 1 w Łędzinach

mgr Joanna Chowaniec