

OGŁOSZENIE Nr 5/2008

z dnia 25 listopada 2008 roku

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

podstawa prawna: art. 3 a ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z póź. zm.)

BURMISTRZ MIASTA I GMINY POŁANIEC

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze

ds. bezpieczeństwa i higieny pracy

w Urzędzie Miasta i Gminy w Połańcu

w niepełnym wymiarze czasu pracy: ¼ etatu

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE formalne:

1. Spełnienie wymagań wynikających z treści art. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, określonych dla stanowisk urzędniczych, tj.

a/ posiadanie obywatelstwa polskiego,

b/ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,

c/ posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku,

d/ brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie.

2. Wymagane kwalifikacje: minimum tytuł technika bezpieczeństwa i higieny pracy lub wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 1 rok w służbie bhp.

3. Posiadanie pełnych, aktualnych uprawnień do wykonywania pracy na stanowisku w obszarze bhp.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Znajomość Kodeksu Pracy.

2. Znajomość przepisów prawnych regulujących problematykę bhp.

3. Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.

4. Rzetelność, terminowość, odpowiedzialność.

III. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIEŃ NA STANOWISKU:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę,
- 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) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 5) 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,

- 6) 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,
- 7) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- 8) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- 9) inne obowiązki wynikające z § 2 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 roku Nr 109 poz. 704 z póź. zm.),
- 10) realizacja zadań z zakresu udzielania pierwszej pomocy, gaszenia pożaru i ewakuacji pracowników.

IV.WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (C.V.).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (kserokopie).
5. Dokumenty potwierdzające wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje.
6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 929 z póź. zm.).

10. Zaświadczenie lekarza medycyny pracy stwierdzającego możliwość wykonywania pracy na danym stanowisku pracy, na którym nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia ani warunki uciążliwe.

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE W ZAMKNIĘTEJ KOPERCIE Z DOPISKIEM:

***„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze
ds. bezpieczeństwa i higieny pracy
w Urzędzie Miasta i Gminy w Połańcu”***

należy składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu,

28-230 Połaniec, ul. Rusczańska 27,

w terminie do 10 grudnia 2008 r.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www. bip.umig.polaniec.pl](http://www.bip.umig.polaniec.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu.

Bliższych informacji można uzyskać pod nr telefonu: (015)8655328.

BURMISTRZ

Jacek Tarnowski