

WO.210.0028.2017
D2017.05.02076

Kalisz, 17 maja 2017r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- a) 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 stażu pracy w służbie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) dodatkowe:

- a) pożądanym trzyletni staż pracy w służbie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) znajomość prawa pracy oraz umiejętność czytania przepisów prawnych,
- c) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz umiejętność korzystania z Internetu,
- d) łatwość redagowania pism,

3) predyspozycje osobowościowe:

systematyczność, otwartość, bezkonfliktowość, rzetelność, dokładność, uczciwość, terminowość, kreatywność i innowacyjność, samodzielność w podejmowaniu decyzji.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do stanowiska pracy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy należy czuwanie nad zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie, w szczególności:

- 1) sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie;
- 2) przygotowywanie propozycji projektów zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) prowadzenie rejestrów wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
- 4) kontrolowanie warunków pracy oraz przestrzeganie zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie, zalecanie usunięcia stwierdzonych zagrożeń oraz uchybień, wnioskowanie do Prezydenta o zastosowanie kar porządkowych bądź wstrzymanie pracy w zagrożonym obiekcie Urzędu;
- 5) udział w dochodzeniach powypadkowych, prowadzenie dokumentacji powypadkowej, opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności wypadków

przy pracy i chorób zawodowych, przygotowywanie zaleceń Prezydenta w tym zakresie, a także kontrola realizacji tych zaleceń;

- 6) opiniowanie planów i projektów modernizacyjnych obiektów Urzędu oraz udział w odbiorach technicznych robót;
- 7) doradztwo w zakresie obowiązujących zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) przeprowadzanie szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizowanie szkoleń dla kadry kierowniczej;
- 9) współdziałanie ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej pracowników w tym organizowanie okresowych badań pracowników;
- 10) inicjowanie poprawy warunków pracy w Urzędzie;
- 11) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy, zakładową komisją ds. bhp i organizacjami związków zawodowych w zakresie poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie oraz zapobiegania chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
- 12) realizacja zadań wskazanych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 13) działania zapewniające wywiązywanie się Pracodawcy z obowiązków w zakresie BHP wynikających w szczególności z Kodeksu pracy, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kościuszki 1a, na parterze, w budynku jest winda, praca administracyjno-biurowa.

4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. **Wymagane dokumenty:**

- 1) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl).
- 2) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia).
- 3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia).
- 4) Oświadczenie: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 5) Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

6. **Termin składania ofert:** do 1 czerwca 2017r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. **Miejsce składania ofert:** Urząd Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52,

UWAGA ! Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy”.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych ”**.

Informacja !

Administratorem danych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Prezydent Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu ul. Główny Rynek 20. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na wskazane w ogłoszeniu wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kaliszu. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Dane przekazywane są dobrowolnie.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.