**URZĄD MIASTA W BRZEGU**

**ul. Robotnicza 12**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**Specjalisty ds. BHP**

* 1. **Wymagania niezbędne:**
		1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się także osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm., w przypadku uznania spełnienia przesłanek cytowanego artykułu),
		2. 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 BHP,
		3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
		4. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
		5. nieposzlakowana opinia,
		6. znajomość przepisów prawa w zakresie:
			+ 1. ustawy o samorządzie gminnym,
				2. ustawy o pracownikach samorządowych,
				3. ustawy o ochronie danych osobowych,
				4. ustawy-kodeks pracy oraz przepisów prawa w zakresie BHP,
		7. znajomość obsługi komputera.
	2. **Wymagania dodatkowe:**
		1. posiadanie kwalifikacji uprawniających do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
		2. umiejętność organizacji pracy, nastawienie na rozwiązywanie problemów,
		3. umiejętność pracy pod presją,
		4. umiejętność współpracy z ludźmi.
	3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
		1. systematyczna kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy,
		2. nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp i p. poż. w Urzędzie Miasta,
		3. dokonywanie okresowych ocen i analiz stanu bhp i p. poż. oraz sporządzanie w tym zakresie stosownej dokumentacji,
		4. występowanie do pracodawcy z wnioskami dotyczącymi stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bhp,
		5. rzetelne prowadzenie rejestru wypadków przy pracy oraz oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy,
		6. prowadzenie dokumentacji postępowań powypadkowych i odszkodowawczych pracowników Urzędu,
		7. przeprowadzanie szkoleń wstępnych pracowników Urzędu oraz dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych, wobec których czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Burmistrz Brzegu w zakresie bhp,
		8. prowadzenie oraz bieżąca kontrola ważności-aktualności szkoleń okresowych bhp pracowników Urzędu oraz dyrektorów jednostek organizacyjnych,
		9. przeprowadzanie szkoleń wstępnych stażystów i praktykantów Urzędu w zakresie bhp,
		10. wykonywanie wszelkich czynności organizacyjno-technicznych związanych z badaniami profilaktycznymi pracowników Urzędu Miasta oraz dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych, wobec których czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Burmistrz Brzegu, a w szczególności:
			+ 1. sporządzanie umów z uprawnionym podmiotem do przeprowadzania profilaktycznych badań pracowniczych,
				2. wystawianie pracownikom skierowań na właściwe badania profilaktyczne,
				3. wystawianie pracownikom Straży Miejskiej skierowań na badania psychologiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
				4. przestrzeganie terminu badań pracowniczych o których mowa w lit. b i c oraz odpowiednie reagowanie w tym zakresie,
		11. wykonywanie czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym realizacja i nadzorowanie przestrzegania instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obowiązującej w Urzędzie Miasta w Brzegu,
		12. prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentacji związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy,
		13. sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
		14. udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wprowadzanie ich w życie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
	4. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
		1. forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony od dnia 01.08.2013r. (w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem),
		2. wymiar czasu pracy: pełny wymiar,
		3. miejsce świadczenia pracy: budynek Urzędu Miasta w Brzegu, ul. Robotnicza 12,
		4. praca przy komputerze, urządzeniach biurowych,
		5. praca wymaga umiejętnego współdziałania z pracownikami i podmiotami,
		6. od pracownika wymagana jest umiejętność samodzielnego organizowania pracy.

**5.Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest wyższy niż 6%.**

**6**.**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),

**List motywacyjny, CV oraz klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.**

1. kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. kserokopie dokumentów potwierdzające obywatelstwo (np. dowodu osobistego)- poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego) – poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
4. kserokopie świadectw pracy potwierdzające co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie BHP-poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
5. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
6. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
9. kserokopia zaświadczenia o ukończeniu kursu, szkolenia w zakresie Podstawowej Pierwszej Pomocy - jeśli kandydat takie posiada (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem),
10. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
11. dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do **30 czerwca** **2013 roku do godz. 1515**pod adresem:

**Urząd Miasta w Brzegu**

**ul. Robotnicza 12**

**49-300 Brzeg**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista ds. BHP”**

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

Kandydaci spełniający wymagania formalne będą powiadomieni pisemnie o terminie i miejscu rozpoczęcia II etapu konkursu.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta w Brzegu przy ul. Robotniczej 12 (budynek B pok. 313) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [**www.bip.brzeg.pl**](http://www.bip.brzeg.pl/)**.** Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (77) 416 99 51 lub (77) 416-07-24

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([**www.bip.brzeg.pl**](http://www.bip.brzeg.pl/)**.**) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta przy ul. Robotniczej 12, 49-300 Brzeg.

Burmistrz

 *(-) Wojciech Huczyński*