

Bieruń, dnia 17 stycznia 2022 r.

**Urząd Miejski w Bieruniu**

**43-150 Bieruń**

**ul. Rynek 14**

**BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA**

**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze**

**Inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy** Urzędu Miejskiego w Bieruniu w wymiarze 1/5, na czas określony.

**Wykształcenie:**

Wykształcenie wyższe.

**Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) spełnienie wymagań i posiadanie kwalifikacji zawodowych w myśl brzmienia Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy tj. zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) minimum 3 lata stażu pracy w służbie BHP,
- 4) posiadanie aktualnego szkolenia w dziedzinie BHP dla pracowników służby BHP,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy w administracji publicznej,
- 2) znajomość przepisów prawnych w zakresie BHP, Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o samorządzie gminnym oraz o finansach publicznych,
- 3) zdolność podejmowania decyzji w ramach przyznanych kompetencji,
- 4) dynamika i aktywność w działaniu,

- 5) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 6) kreatywność, inicjatywa, rzetelność, odpowiedzialność i zaangażowanie,
- 7) bardzo dobra organizacja pracy oraz dokładność w jej wykonywaniu,
- 8) obsługa komputera w zakresie MS Office i urządzeń biurowych (drukarka, ksero),
- 9) umiejętność sporządzania pism, dokumentów, informacji, sprawozdań, zestawień, analiz.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) przeprowadzanie szkoleń wstępnych, okresowych dla wszystkich pracowników z dziedziny BHP oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 2) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP na wszystkich stanowiskach pracy,
- 3) bieżące informowanie Burmistrza o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia,
- 4) prowadzenie spraw związanych z wypadkami przy pracy oraz z drodze do pracy i z pracy,
- 5) sporządzanie i przedstawianie Burmistrzowi, 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,
- 6) współdziałanie w zakresie BHP z Państwową Inspekcją Pracy oraz innymi jednostkami – stosownie do potrzeb oraz nadzór nad realizacją wydanych przez nie zaleceń i postanowień,
- 7) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami,
- 8) dokonywanie i aktualizacja oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy oraz opracowywanie kart ryzyka zawodowego,
- 9) opracowywanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
- 11) doradztwo w zakresie zmiany organizacji i metod pracy zmierzających do ograniczenia lub wyeliminowania zagrożeń oraz doboru właściwych środków ochrony indywidualnej i zbiorowej,
- 12) wykonywanie innych, niewymienionych powyżej zadań, wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby BHP (Dz. U. z 1997 nr 109, poz. 704 z późn. zm.) w zakresie właściwym dla Urzędu.

**Warunki pracy na stanowisku:**

Stanowisko związane z pracą przy komputerze. Budynek urzędu wyposażony jest w windę oraz toaletę dostosowaną do osób niepełnosprawnych.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) pisemne zgłoszenie o przystąpieniu do konkursu z listem motywacyjnym podpisanym przez kandydata oraz kwestionariusz osobowy,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o przyjęciu do wiadomości informacji o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji,
- 9) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, innych niż wskazane w art. 22<sup>1</sup>§ 1 Kodeksu pracy, do realizacji procesu rekrutacji.

Wyżej wymienione oświadczenie powinny zawierać klauzulę następującej treści:

*„Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

**Inne informacje:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – poniżej 6%.

Dokumenty wymienione wyżej należy dostarczyć w następujący sposób:

- 1) w formie elektronicznej na adres [urzad@um.bierun.pl](mailto:urzad@um.bierun.pl) wypełniając załączony formularz dostępny na stronie internetowej urzędu. Skany wymaganych dokumentów należy dołączyć w formie pliku,
- 2) w formie papierowej w Kancelarii Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Bieruniu, ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń,

z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. BHP”.**

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27 stycznia 2022 r.**

Warunkiem dopuszczenia oferty do procedury konkursowej jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.

O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Bieruniu po terminie, nie będą rozpatrywane.

Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie najpóźniej w dniu, wskazanym w ogłoszeniu.

Wynik naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bieruniu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. **32 708 09 14**.

**/-/ Krystian Grzesica**  
**Burmistrz Miasta Bierunia**

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji**

1. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Miasta Bierunia z siedzibą w Bieruniu, przy ul. Rynek 14.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych jest Inspektor Danych Osobowych (adres e-mail: [iod@um.bierun.pl](mailto:iod@um.bierun.pl)).
3. Dane osobowe przetwarza się w celu rozpatrzenia aplikacji kandydata na wolne stanowisko pracy w procesie rekrutacji, na podstawie art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy.
4. Dane będą przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w procesie rekrutacji.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych.
6. Tam gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia do cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, warunkiem niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi wywiązanie się z obowiązków wynikających z przepisów prawnych.
9. W przypadku przetwarzania podanych danych osobowych nie zachodzi zautomatyzowane podejmowanie decyzji.