

## **BURMISTRZ MIASTA I GMINY PLESZEW**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W PLESZEWIE Rynek 1, 63-300 Pleszew**

**Nazwa stanowiska:** starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy

#### **Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie BHP albo studia podyplomowe w zakresie BHP,
- b) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy,
- c) uprawnienia do wykonywania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej przewidzianych dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej,
- d) uprawnienia w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy,
- e) obywatelstwo polskie lub posiadanie obywatelstwa innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- f) posiadanie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- g) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) niekaralność za przestępstwo umyśle ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe,
- i) nieposzlakowana opinia.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- a) wiedza w zakresie funkcjonowania samorządu gminnego, administracji samorządowej, organizacji pracy,
- b) znajomość przepisów i aktualnego orzecznictwa z zakresu BHP i ppoż.,
- c) umiejętność sprawnego planowania i organizowania pracy,
- d) umiejętność logicznego myślenia i szybkiego podejmowania decyzji,
- e) komunikatywność, samodzielność, zaangażowanie, obiektywizm,
- f) sumienność i odpowiedzialność,
- g) terminowość, dokładność,
- h) umiejętność pracy pod presją czasu,
- i) dobra organizacja pracy,
- j) wysoka kultura osobista.

#### **Główne obowiązki:**

- a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy pod kątem ppoż. i BHP,
- b) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycję przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy w celu zapewnienia bezpiecznego miejsca pracy,
- c) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków w celu sporządzania dokumentów dot. wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych,
- d) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą w celu weryfikacji warunków pracy i zapoznanie z nimi osób objętych ryzykiem,
- e) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie

bezpieczeństwa i higieny pracy, pierwszej pomocy, ppoż. oraz zapewnienie właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników w celu udzielania instruktażu osobom nowoprzyjętym,

- f) 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 w celu zabezpieczenia pracownikom higienicznych i bezpiecznych warunków pracy,
- g) udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustaleniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w celu określenia zgodności z przepisami BHP i ppoż.,
- h) planowanie potrzeb w zakresie wyposażenia pomieszczeń w sprzęt gaśniczy i urządzenia przeciwpożarowe oraz wykonywanie działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników oraz zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy w celu zapewnienia prawidłowego działania w zakresie BHP i ppoż.

#### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) wymiar czasu pracy: 1/4 etatu,
- b) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, stanowisko samodzielne, Rynek 1,
- c) stanowisko pracy biurowej z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego,
- d) umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 m-cy, po pozytywnej ocenie pracy w tym okresie istnieje możliwość przedłużenia umowy,
- e) osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zobowiązana będzie do odbycia służby przygotowawczej zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

#### **Informacja o wskaźniku:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, tj. w marcu 2019 roku, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił ponad 6%.

#### **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny i życiorys (CV),
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzający wymagany staż pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających uprawnienia,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

#### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Burmistrza Miasta i Gminy w Ratuszu (I piętro), Rynek 1 w Pleszewie lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1, 63-300 Pleszew z dopiskiem: "Nabór pracownika na stanowisko: starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie" w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10 maja 2019 r.**

**Dokumenty aplikacyjne dostarczone po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.**

#### **Inne informacje:**

1. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb

niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. , poz. 1000 ze zmianami))”,

2. CV kandydatów nierozpatrzone w danym procesie rekrutacji są usuwane, a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy.
3. Informacja o wyniku naboru kandydatów zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.pleszew.pl](http://www.bip.pleszew.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1.

Pleszew, dnia 26 kwietnia 2019 r.

Burmistrz  
Miasta i Gminy Pleszew

/-/ dr hab. Arkadiusz Ptak