

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku t. j.:
 - wykształcenie i staż pracy: zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3 – letni staż pracy w służbie bhp, lub wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) biegła obsługa komputera – system Windows, pakiet Office, Excel, Internet, elektroniczny obieg dokumentów,
- 7) bardzo dobra znajomość przepisów: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997r., Nr 109, poz. 704 z późn.zm.), Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r., Nr 180, poz. 1860 z późn.zm.), ustawy o ochronie przeciwpożarowej, dotyczących funkcjonowania administracji samorządowej, ustawy kodeks pracy oraz aktów wykonawczych,
- 8) bardzo dobra organizacja pracy i umiejętność pracy pod presją czasu.

ii. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej na podobnym stanowisku,
- 2) zdolność analitycznego myślenia,
- 3) umiejętność współpracy z ludźmi,
- 4) komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i sumienność,
- 5) pracowitość, punktualność, zdyscyplinowanie, zaangażowanie, kreatywność,
- 6) umiejętność samodzielnej organizacji pracy.

III. Określenie odpowiedzialności:

odpowiedzialność materialna za powierzone mienie i sprzęt

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zgodnie z Uchwałą Nr XLII/257/2018 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 18 października 2018 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi przez Starostwo Powiatowe w Lubaczowie, realizowanie wspólnej obsługi w zakresie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy dla Starostwa Powiatowego w Lubaczowie, Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Lubaczowie i Gospodarstwa Lokalowego w Lubaczowie, w tym w szczególności:

- 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 prace zmianową, w tym pracujący w nocy oraz osoby fizyczne wykonujące prace na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy i w każdym innym miejscu wykonywania pracy,
- 2) bieżącego informowania 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 lub zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - 4) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji,
 - 6) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników Starostwa,
 - 7) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
 - 8) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 9) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - 10) 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,
 - 11) 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,
 - 12) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 13) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
 - 14) 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,
 - 15) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
 - 16) współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami,
 - 17) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
 - 18) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
 - a. podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - b. podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
 - 19) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
 - 20) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
 - 21) występowania do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 22) występowania do pracodawcy z wnioskami o nagradzanie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 23) występowania do pracodawcy o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników

- odpowiedzialnych za zaniechanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 24) niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób,
 - 25) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej,
 - 26) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób,
 - 27) wnioskowania do pracodawcy o niezwłoczne wstrzymanie pracy w zakładzie pracy, w jego części lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę do wykonywania pracy, w wypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników albo innych osób,
 - 28) prowadzenie założenie księgi zaleceń i uwag społecznego inspektora pracy, zapoznawanie się z jego zaleceniami i ich realizacja po uzyskaniu zgody starosty,
 - 29) opracowanie i aktualizowanie informacji udostępnianych w BIP Starostwa Powiatowego w Lubaczowie w zakresie swojego stanowiska pracy,
 - 30) wykonywanie innych czynności służbowych doraźnie zleconych przez Starostę, Wicestarostę oraz Sekretarza.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wynagrodzenie: zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz.936 z późn.zm.), tj. 400 zł brutto miesięcznie,
- 2) miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Lubaczowie,
- 3) zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy - $\frac{1}{8}$ etatu,
- 4) praca wymagająca wysiłku umysłowego, odporności na stres, bezpośredniego kontaktu z klientami urzędu, obsługi komputera wraz z zainstalowanym oprogramowaniem oraz urządzeń biurowych,
- 5) praca wykonywana jest w wymuszonej pozycji ciała (w większości praca siedząca),
- 6) zatrudnienie na czas określony, z możliwością dalszego zatrudnienia na czas nieokreślony,
- 7) pracownik podejmujący po raz pierwszy prace na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3m ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy,
- 8) pracownik może otrzymać stosowne upoważnienie Starosty Lubaczowskiego do wydawania decyzji administracyjnych, w związku z powyższym będzie obowiązanych do składania oświadczenia majątkowego, zgodnie z art. 25c ustawy o samorządzie powiatowym.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy - druk do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: http://www.lubaczow.powiat.pl/xv_ogloszenia_pozostale/art7,kwestionariusz-osobowy-dla-osob-ubiegajacych-sie-o-zatrudnienie-.html
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, o którym mowa w pkt I.,
- 5) pisemne oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) pisemne oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do naboru zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000).
- 8) pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku,
- 9) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 10) referencje/opinie z poprzednich miejsc pracy.

VI. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie jest Starosta Lubaczowski,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – adres mailowy: justyna@ciechanowski.net.pl, listownie: na adres: ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów osobiście siedzibie ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 4) w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem Pani/Pana oferty,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne jednakże niepodanie danych będzie skutkować niemożnością realizacji procesu zatrudnienia.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty należy składać w kopercie w terminie do dnia 11 lutego 2020 r. w pokoju Nr 8 Starostwa Powiatowego w Lubaczowie (sekretariat) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko starszego inspektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie”.

Oferty można składać osobiście - decyduje data wpływu do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Lubaczowie; lub drogą pocztową – decyduje data stempla pocztowego.

Oferty otrzymane po terminie określonym wyżej nie będą rozpatrywane.

Listę kandydatów spełniających wymagania formalne ogłasza się niezwłocznie w BiP i na tablicy ogłoszeń Starostwa, gdzie pozostaje do momentu ogłoszenia wyniku naboru.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej www.lubaczow.powiat.pl/bip oraz na tablicy ogłoszeń w **Starostwie Powiatowym w Lubaczowie ul. Jasna 1.**

Dodatkowe informacje: tel. (016) 6328706, lub w pokoju Nr 6 Starostwa Powiatowego w Lubaczowie.

Lubaczów, dnia 29.01.2020 r.

STAROSTA
mgr Zenon Swatek