

Bystrzyca Kłodzka, 08.02. 2022 r.

**Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej**

na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. , poz. 1282 ze zmianami)

**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Inspektor ds. BHP i p-poż  
w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka  
w wymiarze 1/8 etatu**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miasta i Gminy  
ul. Plac Wolności 1  
57- 500 Bystrzyca Kłodzka

**2. Określenie stanowiska:** Inspektor ds. BHP (samodzielne stanowisko podległe wyłącznie Burmistrzowi)

**3. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

**1) niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) wykształcenie średnie – technik BHP lub wykształcenie wyższe, albo podyplomowe o kierunku BHP,
- 7) staż pracy w służbie BHP co najmniej 3 lata;
- 8) posiadanie wiedzy i umiejętności niezbędnych na wskazanym stanowisku, w tym znajomość przepisów prawa w zakresie:
  - a) ustawy kodeks pracy,
  - b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy
  - c) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy
  - d) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe
  - e) Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy
  - f) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
  - g) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

**2) dodatkowe:**

- 1) wymagane posiadanie umiejętności i wiedzy w zakresie:
  - a) dobra praktyczna znajomość obsługi komputera i aplikacji biurowych (Word, Excel),
  - b) znajomość funkcjonujących jednostek organizacyjnych Gminy Bystrzyca Kłodzka,
  - c) znajomość organizacji Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka,
- 2) wymagane predyspozycje osobowościowe { umiejętność pracy indywidualnej , asertywność, komunikacja pisemna i werbalna, dyspozycyjność, odpowiedzialność, umiejętność stosowania przepisów prawa, kultura osobista, dążenie do samokształcenia}.

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) przeprowadzanie szkolenia wstępnego, stanowiskowego i okresowego;
- 2) 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, niepełnosprawni oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę;
- 3) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 4) 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 i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 5) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach pracy;
- 6) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy;
- 7) opracowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 8) 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;
- 9) prowadzenie rejestrów, kompletowanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby;
- 10) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) dokonywanie i dokumentowanie oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 12) 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;
- 13) współdziałanie z pracodawcą w zakresie organizowania profilaktycznych badań lekarskich pracowników;
- 14) wykonywanie przeglądów i legalizacji podręcznego sprzętu gaśniczego;
- 15) przeprowadzanie szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej, ewakuacji i gaszenia pożarów;
- 16) wykonywanie przeglądów i konserwacji hydrantów wewnętrznych oraz badanie ich wydajności ciśnienia.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny (z aktualnym nr tel. kontaktowego oraz adresem email),
- 3) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu/ów potwierdzające/ych wykształcenie i uprawnienia;
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach,
- 5) dokumenty potwierdzające staż pracy ;
- 6) oświadczenie stanie zdrowia niezbędnym do wykonywania pracy na ww. stanowisku; (Uwaga: osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na ww. stanowisko przed nawiązaniem stosunku pracy ma obowiązek poddać się badaniu lekarskiemu oraz przedłożyć stosowne zaświadczenia);
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana w

postępowaniu konkursowym na ww. stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),

- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 4 ust. 11 oraz motywem 32 preambuły do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 26 kwietnia 2016r. 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 (RODO) (Dz.Urz.UE. Nr L119 z dnia 4 maja 2016r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r, poz. 1282).

Równocześnie, zgodnie z art. 14 ust. 3 RODO informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych w konkursie na stanowisko Inspektora ds. BHPi p-poż. jest Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej,
- 2) dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko Inspektora ds. BHP i p-poż. i udostępniane pracownikowi ds. kadr Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz członkom komisji rekrutacyjnej,
- 3) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- 4) zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 RODO przysługuje prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, co spowoduje brak możliwości brania udziału w postępowaniu w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze w UMiG Bystrzyca Kłodzka,
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia w UMiG oraz przez okres określony ustawami po zakończeniu zatrudnienia,
- 6) W przypadku, gdy postępowanie nie zakończy się zatrudnieniem kandydata, dokumenty zawierające dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do ochrony pracodawcy przed roszczeniami z tytułu naboru, nie dłużej jednak niż przez okres 1 roku. Po upływie tego okresu w terminie 14 dni kandydat może się zwrócić o wydanie mu złożonych kopii dokumentów. W przypadku braku takiego wystąpienia, dokumenty ulegają komisyjnemu zniszczeniu.

Kserokopie dokumentów składanych w ramach konkursu, należy potwierdzić własnoręcznie przez kandydata za zgodność z oryginałem.

#### **6. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) praca w UMiG w Bystrzycy Kłodzkiej. Pl. Wolności 1,
- 2) wymiar zatrudnienia 1/8 etatu przy zadaniowym systemie czasu pracy,
- 3) dobowy wymiar czasu pracy wynosi 1 godzinę,
- 4) wynagrodzenie zasadnicze wg kat. XII oraz dodatki zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych i Regulaminu Wynagradzania w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił w styczniu 2022 r. mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Inspektora ds. BHP i p-poż.**” - w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, przy Pl. Wolności 1, 57-500 Bystrzyca Kłodzka - (pok. nr 11) lub przesłać pocztą na ww. adres urzędu w terminie do **dnia 21 lutego 2022 r.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego, zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Informacja o wyniku naboru na ww. stanowisko, zostanie podana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka przy Pl. Wolności 1.

z up. Burmistrza  
*Beata Hucaluk-Szpanier*  
Beata Hucaluk-Szpanier  
7-cz Burmistrza

*Beata*

---