

URZĄD MIASTA I GMINY W STASZOWIE
UL. OPATOWSKA 31, 28-200 STASZÓW

OGLASZA NABÓR NA STANOWISKO DS. BHP – ¼ etatu

– planowany termin zatrudnienia 1 sierpień 2025 r.

1. Wymagania niezbędne:

- **spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) tj.:**
 - obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
 - kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku ds. bhp w służbie bezpieczeństwa i higieny pracy
- **spełnienie wymagań kwalifikacyjnych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. nr 109 poz. 704 z późn. zm.) tj.:**
 - 1) na stanowisku **starszego inspektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy** - osoba posiadająca:
 - a) zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp
 - lub
 - b) wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) na stanowisku **specjalisty do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy** - osoba posiadająca wyższe wykształcenie 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) na stanowisku **starszego specjalisty do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy** - osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp,

4) na stanowisku **głównego specjalisty do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy** - osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 5-letni staż pracy w służbie bhp.

- **posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku biurowym ds. bhp,**

- **biegła umiejętność obsługi urządzeń biurowych: komputera, w tym znajomość pakietu MS Office, urządzeń wielofunkcyjnych, ksero, skaner, faks**

- **znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu pracy na stanowisku ds. bhp, niżej wymienionych ustaw i przepisów wykonawczych m. in.:**

- Ustawy Kodeks pracy, zwłaszcza dział dziesiąty zatytułowany „Bezpieczeństwo i higiena pracy”,
- Ustawy o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- Ustawy o pracownikach samorządowych,
- Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy ,
- Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy,

- Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy,
- Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy,
- Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie chorób zawodowych,
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie sposobu dokumentowania chorób zawodowych i skutków tych chorób,
- Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią,
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe,
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziany staż pracy w komórkach służby bezpieczeństwa i higieny pracy lub doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu zadań z zakresu bhp,
- 2) znajomość rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt,
- 3) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 4) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

3. Predyspozycje osobowościowe:

- 1) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność,
- 2) umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy, umiejętność korzystania z przepisów prawnych oraz komunikatywność,
- 3) umiejętność pracy w zespole,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) zadania główne:

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku ds. bhp będzie należało prowadzenie ogółu spraw właściwych służbie bhp, zgodnie z art 237¹¹ Kodeksu pracy oraz zadania określone w § 2 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

b) zadania pozostałe

- Gromadzenie spraw w teczkach rzeczowych zgodnie z „Instrukcją kancelaryjną” i „Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt”.
- Sporządzanie sprawozdań obowiązujących na zajmowanym stanowisku.
- Prowadzenie obowiązujących rejestrów i ewidencji na zajmowanym stanowisku.

5. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy: 1/4 etatu,
- 2) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Staszowie, stanowisko pracy wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia, podjazd dla osób na wózkach do budynku Urzędu, w budynku bezpieczne warunki pracy, stanowisko zlokalizowane na II piętrze budynku, w budynku brak windy,
- 3) umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1638) wraz z jego zmianą z dnia 22 maja 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1102) oraz Regulaminem wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie nadanym zarządzeniem nr 15/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 27 stycznia 2017 roku, wraz ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr 83/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 16 maja 2017 roku, zarządzeniem nr 255/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 20 grudnia 2017 r., zarządzeniem nr 105/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 18 czerwca 2019 r., zarządzeniem nr 142/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 8 sierpnia 2019 oraz zarządzeniem nr 254/2019 Burmistrza

Miasta i Gminy Staszów z dnia 17 grudnia 2019 r., zarządzeniem nr 104/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 14 lipca 2021 r., zarządzeniem nr 149/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 14 września 2021 r., zarządzeniem nr 179/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 25 października 2021 r., zarządzeniem nr 227/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 16 grudnia 2021 r., zarządzeniem nr 111/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 15 lipca 2022 r., zarządzeniem nr 50/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 17 marca 2023 r., zarządzeniem nr 152/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 11 lipca 2023, zarządzeniem nr 152/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 5 sierpnia 2024, w sprawie zmiany ww. Regulaminu

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i własnoręcznym podpisem,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) aktualne w oryginale zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu złożenia oferty,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 6) oświadczenie o:
 - a) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych,
 - d) w przypadku zamieszczenia na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia) oświadczenie na przetwarzanie wizerunku, zawartego w przedstawionych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji,

- e) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 8) wszystkie złożone dokumenty winny być napisane w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego,
- 9) wszystkie kopie dokumentów winny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem (każda zapisana strona dokumentu).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 18 lipca 2024 r. do godz. 15⁰⁰ pod adresem:

Urząd Miasta i Gminy w Staszowie
ul. Opatowska 31
28 – 200 Staszów

**lub przesłać /decyduje data wpływu do Urzędu/ w zaklejonej kopercie z dopiskiem:
„Nabór na wolne stanowisko ds. bhp w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie – ¼ etatu”**

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

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pok. 110 oraz na stronie www.bip.staszow.pl
Kwestionariusz osobowy można pobrać w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pok. 110 oraz na stronie www.bip.staszow.pl

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zatrudnieniem, obowiązana jest przedłożyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą wydania nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o jego terminie zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja końcowa o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie (www.bip.staszow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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), w związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Staszowie, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Staszów, z siedzibą ul. Opatowska 31, 28-200 Staszów.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.....
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze przez okres niezbędny do realizacji celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
4. Odbiorcami danych osobowych będzie Urząd Miasta i Gminy w Staszowie,
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla prawidłowego przeprowadzenia i zakończenia procesu rekrutacji – stosownie do art. 15 ust. 1 Ustawy o pracownikach samorządowych niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w urzędzie, oraz publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy. W przypadku zatrudnienia dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w celu realizacji procesu rekrutacji.

Z up. BURMISTRZA
dr inż. Ewa Kondek
Z-ca Burmistrza Miasta i Gminy