

**Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku
Tarnówko 2, 88-121 Chelmce
ogłasza nabór nr 1/2018
na wolne stanowisko urzędnicze:
- starszego inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy**

Wymiar etatu - 0,2 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie:
 - a) zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy i co najmniej trzyletni staż pracy w służbie BHP, lub
 - b) wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, lub
 - c) ukończone studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub administracji publicznej,
- 2) znajomość ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych Kodeks pracy oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) samodzielność, odpowiedzialność i komunikatywność,
- 5) dobra znajomość obsługi komputera.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Dom Pomocy Społecznej w Tarnówku, Tarnówko 2, 88-121 Chelmce,
- 2) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na piętrze w budynku nie posiadającym windy,
- 3) specyfikacja pracy wymaga przebywania w budynkach Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku i w terenie,
- 4) bezpośredni kontakt z pracownikami Domu,
- 5) praca na komputerze poniżej 4 godzin na dobę,
- 6) czas pracy – jeden dzień - 8 godzin tygodniowo.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy do zakresu działania starszego inspektora ds. bhp należy:

- 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 pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku lub w miejscu wyznaczonym przez dyrektora Domu Pomocy Społecznej,
- 2) bieżące informowanie dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- 3) sporządzanie i przedstawianie dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej, 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,
- 4) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku 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 Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku 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,
- 7) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach pracy,
- 8) przedstawianie dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 9) udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 11) 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,
- 12) 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,
- 13) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 14) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- 15) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których

- występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- 16) 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,
 - 17) 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,
 - 18) współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach,
 - 19) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
 - 20) 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 dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
 - 21) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz zakładowych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
 - 22) inicjowanie i rozwijanie na terenie Domu Pomoc Społecznej w Tarnówku różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys — curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy*,
- 4) kserokopie dyplomów lub świadectw ukończenia szkoły potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających wymagany staż pracy,
- 6) oświadczenia* :
 - a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
 - b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) o prowadzeniu działalności gospodarczej, w przypadku jeśli kandydat taką prowadzi.
- 7) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w 15 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze

stanowiska urzędnicze w Domu jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:

- 1) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 2) referencji,
- 3) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach, z dopiskiem „**Dotyczy naboru nr 1/2018 na stanowisko starszego inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku**”, należy składać w Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku, Tarnówko 2, 88-121 Chełmce (pokój nr 308) lub przesłać drogą pocztową.

W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą, decyduje data wpływu dokumentów do Domu.

8. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 12 marca o godzinie 15.00.

9. Dokumenty, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

10. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku, w miesiącu styczniu 2018 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6 %.

Uwagi:

1. O terminie, miejscu i procedurze następnych etapów naboru, kandydatów powiadamia się telefonicznie i listownie.
 2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.inowroclaw.powiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku, Tarnówko 2, 88 - 121 Chełmce.
- * Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w pokoju nr 308 Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku, Tarnówko 2, 88-121 Chełmce.

Tarnówko, dnia 28.02.2018 r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Tarnówku
...*Andrzej Maciejowski*...
(podpis Dyrektora)