**Ogłoszenie**

**Wójta Gminy Dolice**

**z dnia 30 lipca 2015 roku**

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**w Urzędzie Gminy w Dolicach**

 Wójt Gminy Dolice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Dolice

**I. Nazwa i adres jednostki:**

 Urząd Gminy

 73-115 Dolice ul.Ogrodowa 16

**II. Stanowisko urzędnicze:**

1. **Inspektor ds.** **bezpieczeństwa i higieny pracy”**

**Wymiar czasu pracy 1/4 etatu**

**III**. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

1. **Wymagania niezbędne:**

 a) co najmniej 3 -letni staż pracy,

 b) obywatelstwo polskie;

1. wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;

**2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:**

 a) znajomość podstawowych zasad funkcjonowania jednostek samorządu

 terytorialnego

 b) ogólna wiedza z zakresu przepisów bhp i p.poż.

 c) obsługa komputera ( MS Office, Internet, poczta elektroniczna, obsługa

 oprogramowania biurowego);

1. łatwość nawiązywania kontaktów, wysoka kultura osobista, samodzielność, komunikatywność, systematyczność i odpowiedzialność;
2. znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego
3. znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
4. zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej

**IV.** **Zadania wykonywane na stanowisku urzędniczym:**

1. Przeprowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Bieżące informowanie 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 i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
4. Udział w opracowaniu 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.

1. Zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach produkcyjnych.
2. Przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy.
3. 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.
4. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
5. 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.
6. 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.
7. Doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach.
13. Współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników.
14. Współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
15. podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i zakresie ustalonym w odrębnych przepisach
16. podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy.
17. Uczestniczenie w pracach, powołanej przez pracodawcę, komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w innych zakładowych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy.
18. Inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.

**V. Wymagane dokumenty:**

**1. Dokumenty niezbędne:**

 a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie

1. list motywacyjny
2. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
3. oryginały lub kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
4. oryginały lub kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy
5. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o

 nietoczeniu się przeciwko kandydatowi postępowania karnego,

1. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście na stanowisku pracy ds. kadr pok.26 lub przesłać na adres Urząd Gminy w Dolicach ul.Ogrodowa 16, 73-115 Dolice, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko **Inspektor ds.** **bezpieczeństwa i higieny pracy”**

 **do dnia 14.08.2015 roku**  **do godz.15.00** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Dolicach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV ( z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z późn.zmian.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2014 r. poz.1202 późn.zmian. ).

**Informacje dodatkowe.**

* 1. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszone osoby, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu i przedłożą wymagany komplet dokumentów.
	2. Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni listownie lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
	3. Ogłoszenie o naborze może być w każdej chwili unieważnione bez podania przyczyny.

 Wójt Gminy

 Grzegorz Brochocki