

OR.2110.17.2019

OGŁOSZENIE
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze (starszy inspektor ds. bhp)
w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii
nr **OR/02/2019**

Przewodniczący Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze (starszy inspektor ds. bhp) w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice.

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba.

I. Opis wolnego stanowiska będącego przedmiotem naboru:

1. Stanowisko urzędnicze: starszy inspektor ds. bhp.
2. Wymiar czasu pracy: 1/4 etatu.
3. Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku:
 - 1) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Kodeksu pracy,
 - 2) doradztwo i kontrola nad stanem bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) bieżąca kontrola aktualności szkoleń okresowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prowadzenie w tym zakresie ewidencji.
 - 5) dokonywanie okresowych ocen i analiz stanu bhp i p.poż. sporządzanie w tym zakresie stosownych sprawozdań i zaleceń,
 - 6) prowadzenie dokumentacji postępowań powypadkowych pracowników, ustalanie przyczyn i okoliczności wypadków,
 - 7) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa pracy,
 - 8) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą,
 - 9) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Odpowiedzialność za:

- 1) terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań wydziału,
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów powszechnie obowiązujących, a w szczególności: Ustawy z dnia 9 marca 2017 roku o związku metropolitalnym w województwie śląskim, Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa, Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- 3) przestrzeganie Zarządzeń Przewodniczącego Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, regulaminów, instrukcji, pism ogólnych, poleceń służbowych,
- 4) zaniedbania w wykonywaniu obowiązków pracowniczych na zajmowanym stanowisku,

- 5) zawinione szkody obciążające zakład pracy, w granicach odpowiedzialności osobistej,
- 6) naruszenie dyscypliny finansów publicznych w powierzonym zakresie,
- 7) przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych.

4. Warunki pracy na ww. stanowisku:

- 1) praca w podstawowym systemie czasu pracy,
- 2) praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,
- 3) miejsce pracy znajduje się w budynku wielokondygnacyjnym wyposażonym w windę oraz podjazdy dla niepełnosprawnych i drzwi o odpowiedniej szerokości.

II. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

III. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na przedmiotowym stanowisku):

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie średnie – technik bezpieczeństwa i higieny pracy lub wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Staż pracy: w przypadku wykształcenia średniego – minimum 3 lata stażu pracy w służbie bhp.
4. Znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., prawa pracy, medycyny pracy, a także ustawy o związku metropolitalnym w województwie śląskim.
5. Biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office m. in. Excel, Word, Outlook.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):

1. Szkolenie okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby bhp.
2. Szkolenie inspektora ochrony przeciwpożarowej.
3. Odporność na stres.
4. Umiejętność pracy pod presją czasu.
5. Cechy charakteru: sumienność, dokładność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność.

V. Dokumenty niezbędne:

1. List motywacyjny,
2. Curriculum vitae (życiorys),
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje (*kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych jednolitych, I lub II stopnia lub zaświadczenie o ukończeniu studiów wydane przez Uczelnię*),
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (*kopie świadectw pracy, bądź zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie, w przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy*),
6. Oświadczenia dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze.

UWAGA: List motywacyjny, kwestionariusz osobowy i oświadczenia – powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Brak daty i podpisu skutkuje odrzuceniem dokumentu.

Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wzory oświadczeń zamieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii www.bip.metropoliagzm.pl.

VI. Dokumenty dodatkowe:

1. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane przez kandydata kwalifikacje dotyczące stanowiska będącego przedmiotem naboru (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty).
2. Kopie referencji z dotychczasowych miejsc pracy.

VII. Określenie terminu i miejsc składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i adnotacją: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze (starszy inspektor ds. bhp) nr ogłoszenia OR/02/2019** w siedzibie Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach przy ul. Barbary 21A, pokój nr 013, w godzinach od 7.30 do 15.30 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Metropolitalny Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii 40-053 Katowice, ul. Barbary 21A.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczającym terminie **do dnia: 28 czerwca 2019 r.**

O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Metropolitalnego potwierdzona pieczęcią wpływu. W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Urzędu.

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

VIII. Uwagi

1. Przewodniczący Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie naboru bez podania przyczyn.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego i rozmowach kwalifikacyjnych.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii lub na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach przy ul. Barbary 21A niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.
4. Złożonych dokumentów Urząd Metropolitalny Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, nie zwraca, zostaną one komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.
5. Dokumenty złożone poza toczącymi się procedurami rekrutacyjnymi, oferty dostarczone w niepoprawnie opisach kopertach oraz oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

6. Do pobrania:

- 1) Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.
- 2) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) Oświadczenia dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze.

IX. Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest: Przewodniczący Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z siedzibą w Katowicach przy ul. Barbary 21A.
2. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnienie danych nie jest przewidywane. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:
 - a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 902).
3. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.