

Specjalista do spraw BHP i POPŻ w Wydziale Organizacyjno - Finansowym Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie

2018-09-05

Nr ogłoszenia	33413
Data ukazania się ogłoszenia	5 września 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko specjalisty do spraw BHP i POPŻ w Wydziale Organizacyjno - Finansowym.	
Wymiar	Wymiar etatu: 1/5 Liczba stanowisk: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin
Miejsce wykonywania pracy	Lublin
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• Wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy w RDOŚ w Lublinie w celu prawidłowej realizacji wymogów nałożonych na pracodawcę dotyczących zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.• Organizowanie i prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie bhp, w celu prawidłowej realizacji wymogów nałożonych na pracodawcę dotyczących zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.• Dokonywanie oceny ryzyka zawodowego i zapoznanie pracowników z wynikami tej oceny w celu ustalenia prawdopodobieństwa wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą.• Prowadzenie dokumentacji oraz przeprowadzanie analizy przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy i występowania chorób zawodowych u pracowników w celu określenia kierunków działalności profilaktycznej w tym zakresie.• Prowadzenie spraw dotyczących odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej dla pracowników, w celu zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.• Prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej, w celu zapewnienia bezpieczeństwa w pomieszczeniach, będących w trwałym zarządzie RDOŚ.
Warunki pracy	Praca administracyjno - biurowa w siedzibie Urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy mieści się na I piętrze. Urząd mieści się w budynku, który posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak w Urzędzie oznaczeń dla osób niewidomych oraz specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. • Staż pracy: 1 rok pracy w służbie bhp. • Aktualne uprawnienia do prowadzenia spraw ochrony przeciwpożarowej. • Szkolenie okresowe dla pracowników prowadzących zagadnienia z zakresu ochrony przeciwpożarowej (co 5 lat). • Szkolenie okresowe dla służb bhp (co 5 lat). • Znajomość Kodeksu pracy oraz przepisów prawa w zakresie bhp, umiejętność obsługi komputera, rzetelność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, operatywność. • Umiejętność oceny ryzyka zawodowego. • Posiadanie obywatelstwa polskiego. • Korzystanie z pełni praw publicznych. • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. <p>WYMAGANIA DODATKOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Staż pracy: 1 rok pracy w administracji publicznej na podobnym stanowisku. • Umiejętność interpersonalne.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<p>DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Życiorys/CV i list motywacyjny. • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia. • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienia wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy. • Kopie dokumentów potwierdzających aktualne uprawnienia do prowadzenia spraw ochrony przeciwpożarowej. • Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie okresowe dla pracowników prowadzących zagadnienia z zakresu ochrony przeciwpożarowej (co 5 lat). • Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie okresowe dla służb bhp (co 5 lat). • Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa. • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych. • Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów. • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy. • Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>17 września 2018 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Dokumenty należy złożyć do: 17 września 2018 r.</p> <p>Decyduje data: wpływu oferty do Urzędu</p> <p>Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazyliańówka 46, 20-144 Lublin</p> <p>z dopiskiem: "Oferta pracy na stanowisko specjalisty do spraw BHP i POPŻ w Wydziale Organizacyjno - Finansowym"</p>

Inne informacje

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie - 81 71 06 500.

Kontakt do inspektora ochrony danych: 81 71 06 513.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: RDOŚ Lublin.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

INNE INFORMACJE

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Etapy naboru na stanowisko będą następujące:

- 1) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych -niezbędnych,
- 2) test wiedzy w przypadku powyżej 12 osób spełniających wymagana,
- 3) analiza studium przypadku połączona z rozmową kwalifikacyjną z elementami wywiadu kompetencyjnego.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Dokumenty należy przesłać listownie lub składać osobiście w sekretariacie RDOŚ w Lublinie (decyduje wpływ oferty do urzędu).

Oferty kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w ciągu 2 tygodni od dnia opublikowania wyniku naboru.

Oferty kandydatów wyłonionych, a niezatrudnionych możliwe są do odebrania w terminie 3 miesięcy od objęcia stanowiska przez wybranego kandydata.

Niewykorzystane oferty i nieodebrane w terminie zostaną zniszczone komisyjnie.

Prosimy o podanie telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 81 71 06 504.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Autorzy

Wprowadził:

Barbara Stachura-Moryc

Zmodyfikował:

Barbara Stachura-Moryc

Data wprowadzenia:

2018-09-04 14:48:16

Data ostatniej modyfikacji:

2018-09-05 09:16:17