

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi

u l. ks. Skorupki 21, 90 - 532 Łódź,

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

starszy inspektor

Samodzielne Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i Ppoż

Wymiar czasu pracy:	½ etatu, w niepełnym wymiarze czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	21/BHP-5/XI/2020
Data publikacji ogłoszenia:	20 listopada 2020 r.
Termin składania ofert do:	4 grudnia 2020 r.
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:	< 6 %

Warunki pracy na stanowisku:

- w siedzibie MOSiR – ul. ks. Skorupki 21 (budynek jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu),
- praca przy komputerze,
- praca w pozycji siedzącej,
- praca samodzielna,
- praca związana z przemieszczaniem się po Obiektach MOSiR w Łodzi.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

Prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym w szczególności:

- prowadzenie kontroli wewnętrznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- sprawdzanie warunków pracy w zakresie przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie spraw dotyczących profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami Ośrodka,
- sporządzanie ocen i analiza ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy,
- sporządzanie, przynajmniej raz w roku, raportu opisującego bieżący stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz formułowanie zaleceń dotyczących poprawy warunków pracy,
- współdziałanie z organami Państwowej Inspekcji Pracy i Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- pełnienie funkcji doradczej w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach, na których występują czynniki niebezpieczne i szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, dobierając środki ochrony indywidualnej albo proponując zmiany technologiczne na stanowisku pracy,
- udział w opracowywaniu regulaminów, procedur i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, opiniowanie instrukcji stanowiskowych sporządzanych przez kierowników komórek organizacyjnych,
- dokonywanie szczegółowych analiz wypadków przy pracy, a w szczególności udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, prowadzenie rejestracji, kompletowanie i przechowywanie dokumentacji wypadków przy pracy,
- organizowanie i prowadzenie wstępnych szkoleń okresowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych,
- prowadzenie spraw w zakresie zabezpieczenia mienia w ramach aktów prawnych z zakresu BHP, w szczególności bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Obiektów,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi MOSiR w zakresie realizowanych zadań,
- terminowa archiwizacja dokumentów z prowadzonych spraw, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wykonywanie z własnej inicjatywy i bez odrębnych poleceń przełożonego wszystkich czynności i obowiązków określonych dla zajmowanego stanowiska, a na polecenie przełożonego wykonywanie innych prac, pozostających w zakresie danej komórki organizacyjnej.

Wymagania niezbędne/konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów państwa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie:
 - średnie w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3 letni staż pracy w służbie bhp, lub
 - wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, lub
 - ukończone studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- znajomość z zakresu ustaw: o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, Kodeks Pracy,
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- znajomość rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu funkcjonowania archiwów zakładowych w oparciu o Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- umiejętność biegłej obsługi komputera MS Office (Word, Excel) oraz urządzeń biurowych,
- umiejętność sprawnego i samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań,
- znajomość usytuowania Obiektów i terenów administrowanych przez MOSiR,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, kreatywność, umiejętność organizacji pracy własnej, odpowiedzialność.

Wymagania dodatkowe:

- ukończone kursy/szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- posiadanie umiejętności sporządzania pism, dokumentów, informacji, zestawień i analiz,
- prawo jazdy kat. B.

Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP MOSiR*),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie – świadectwo ukończenia szkoły średniej dla wykształcenia średniego, dyplom ukończenia studiów wyższych dla wykształcenia wyższego, ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających odbyte kursy i szkolenia (jeżeli kandydat takie posiada),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, tj. świadectwo/-a pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy - dokumenty wymagane w przypadku naborów, w których wymagany jest określony staż pracy,
- kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282),
- kserokopia prawa jazdy kat. B, w przypadku posiadania prawa jazdy,
- oświadczenie (*wymagany druk oświadczeń do pobrania na stronie BIP MOSiR*):
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,

