

OGŁOSZENIE

Starosta Rawski

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej
Plac Wolności 1, 96-200 Rawa Mazowiecka

I. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe, 96-200 Rawa Mazowiecka, Plac Wolności 1

II. Określenie stanowiska: Starszy Inspektor d.s. BHP

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
3. Brak prawomocnego skazania za przestępstwa karne i skarbowe popełnione z winy umyślnej oraz brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań karnych i skarbowych;
4. Wykształcenie; studia wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. Posiadanie aktualnego szkolenia w dziedzinie bhp dla pracowników służby bhp.;
6. Posiadanie znajomości regulacji prawnych niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku specjalisty ds. bhp;
7. Biegła obsługa komputera (MS Office, Word, Excel);
8. Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- samodzielność, skuteczna komunikacja, umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność pracy pod presją czasu

3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

Zadaniem pracownika będzie rozpatrywanie spraw objętych właściwością rzeczową starosty w zakresie:

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp na wszystkich stanowiskach pracy;
2. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, przygotowywanie wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń;
3. Współdziałanie w zakresie bhp z Państwową Inspekcją Pracy oraz innymi jednostkami, stosownie do potrzeb; nadzór nad realizacją wydanych przez nie zaleceń i postanowień;
4. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, w drodze do pracy i z pracy, chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
5. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
6. Doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bhp;

7. Prowadzenie szkolenia wstępnego bhp i instruktażu ogólnego pracowników Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej, jego stażystów i praktykantów oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji;
8. Opracowywanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bhp;
9. Opracowywanie norm przydziału odzieży i obuwia roboczego, prowadzenie ewidencji, wydawanie pracownikom odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, sprawdzanie ich stosowania zgodnie z przeznaczeniem;
10. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bhp;
11. Niezwłoczne zawiadamianie pracodawcy o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenie współpracowników i uczniów, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia, wstrzymanie pracy maszyn i urządzeń w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia oraz zdrowia pracowników;
12. Dokonywanie okresowej oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy oraz sporządzanie stosownej dokumentacji; wspólnie z pracodawcą informowanie pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą;
13. Egzekwowanie przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bhp, z uwzględnieniem zabezpieczenia pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi ze środowiskiem pracy.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- Praca w wymiarze pełnego etatu (40 godzin tygodniowo);
- Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej;
- Stanowisko pracy na piętrze budynku, bez windy;
- Specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko: **Starszy Inspektor d.s. BHP**
2. Życiorys (*curriculum vitae*) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych.
5. Oświadczenie lub kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe o których mowa w pkt 1 ppkt 4 niniejszego ogłoszenia
6. Dokumenty potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie (tj. oświadczenie, zaświadczenia, kopie świadectw pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem).
7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska urzędniczego.
8. Oświadczenie kandydata:
 - a) o niekaralności;
 - b) że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności, które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi;
 - c) o posiadaniu umiejętności, o których mowa w pkt. III niniejszego ogłoszenia;
 - d) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy.
9. Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, pocztą elektroniczną na adres starostwo@powiatrawski.pl w przypadku posiadania uprawnień do składania podpisu elektronicznego lub pocztą na adres starostwa z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko: Starszy**

Inspektor d.s. BHP", w terminie do dnia **14.07.2025** r. do godz. **9:00**. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną dopuszczone do kolejnego etapu naboru. O dalszej procedurze naboru i terminach kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń przy Pl. Wolności 1.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Rawski z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Marzena Pakuła, e-mail iodo@powiatrawski.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji lub przyszłych rekrutacji – na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. z późn. Zmianami;
4. Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, względnie okres tej i przyszłych rekrutacji;
5. Posiadają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody;
6. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
7. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w szczególności szczegółowy życiorys (*curriculum vitae*) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą: „*Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1, moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko Główny Specjalista na Samodzielnym Stanowisku ds. Zamówień Publicznych i pozyskiwania funduszy zewnętrznych. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie, zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO*”.

STAROSTA RAWSKI

(-) Adrian Galach