



ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

ul. Zjednoczenia 110
65-120 Zielona Góra
☎ 68 322 91 04, fax 68 322 91 84
Bank Zachodni WBK S.A.

REGON: 368268097

nr r-ku 42 1090 2532 0000 0001 3506 6510

Znak: DO. 111.12.2018

data publikacji 12.07.2018 r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zielonej Górze

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko urz dnicze Starszy Specjalista ds. BHP

W miesi cu poprzedzaj cym dat upublicznienia ogłoszenia wska nik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGM w Zielonej Górze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych jest **wy szy ni 6%**

1. Wymagania zwi zane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

Wymagania niezb dne :

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wy sze w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wy szym;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) stan zdrowia pozwalaj cy na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 5) posiadanie pełnej zdolno ci do czynno ci prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralno za umy lne przest pstwa cigane z oskar enia publicznego lub umy lnie przest pstwo skarbowe;
- 7) znajomo przepisów prawa z zakresu bezpiecze stwa i higieny pracy, ochrony przeciwpo arowej, kodeksu pracy;
- 8) minimalne kwalifikacje specjalisty ds. bhp okre lone w Rozporz dzeniu Rady Ministrów z dnia 2 wrze nia 1997 r. w sprawie sju by bezpiecze stwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109 poz. 704, z pó n. zm.), tj.:
 - a) posiadanie wy szego wykształcenie o kierunku lub specjalno ci w zakresie bezpiecze stwa i higieny pracy lub
 - b) studia podyplomowe w zakresie bezpiecze stwa i higieny pracy oraz co najmniej 1 rok sta u pracy w sju bie bhp;
- 9) aktualne uprawnienia inspektora ochrony przeciwpo arowej w rozumieniu ustawy o ochronie przeciwpo arowej (za wiadczenie o uko czeniu szkolenia inspektorów ochrony przeciwpo arowej albo szkolenie aktualizuj ce inspektorów ochrony przeciwpo arowej);
- 10) aktualne szkolenie w dziedzinie bezpiecze stwa i higieny pracy dla pracowników sju by bhp.

Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielno , rzetelno , skrupulatno , systematyczno ;
- 2) skuteczna komunikacja, umie j tno jasnego, precyzyjnego i zwi z yego przekazywania informacji oraz yagodzenia konfliktów;
- 3) umie j tno pracy w zespole;
- 4) dobra organizacja pracy w yasnej;
- 5) umie j tno dzia yania w sytuacjach stresowych i odporno na stres;
- 6) umie j tno analitycznego my lenia.

2. Zakres wykonywanych zada na stanowisku:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP i p.po na wszystkich stanowiskach pracy;
- 2) bie ce informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagro eniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzaj cymi do ich usuni cia;
- 3) sporz dzanie i przedstawianie pracodawcy co najmniej raz w roku okresowych analiz stanu bezpiecze stwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpo arowej zawieraj cych propozycje przedsi wzi technicznych, organizacyjnych maj cych na celu zapobieganie zagro eniom ycia i zdrowia pracowników, popraw warunków pracy oraz zachowania wymaga ergonomii;
- 4) wspó dzia yanie w zakresie BHP z Pa stwow Inspekcja Pracy oraz innymi jednostkami . stosownie do potrzeb;
- 5) wspó dzia yanie z lekarzem sprawuj cym profilaktyczn opiek zdrowotn nad pracownikami, a w szczególno ci przy organizowaniu okresowych bada lekarskich pracowników;
- 6) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotycz cych wypadków przy pracy, w drodze do i z pracy, chorób zawodowych i podejrze o takie choroby a tak e przechowywanie wyników bada i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia na stanowisku pracy;
- 7) udzia y w ustaleniu okoliczno ci i przyczyn wypadków przy pracy oraz kompletowanie wniosków wynikaj cych z badania przyczyn i okoliczno ci tych wypadków oraz zachorowa na choroby zawodowe;
- 8) dokonywanie i aktualizacja oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy;
- 9) doradztwo w zakresie zmiany organizacji i metod pracy zmierzaj cych do ograniczenia lub wyeliminowania zagro e , jak i równie doboru najw yciwszych rodków ochrony indywidualnej i zbiorowej;
- 10) prowadzenie wst pnego szkolenia ogólnego pracowników w zakresie bhp i p.po ;
- 11) udzia y w opracowywaniu wewn trznych zarz dze , regulaminów i instrukcji ogólnych dotycz cych bezpiecze stwa i higieny pracy i ochrony p.po ;
- 12) udzia y w opracowaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz ocenie zajö e i dokumentacji dotycz cej tych planów oraz zg yszania do tych planów wniosków z zakresu bhp;
- 13) kontrolowanie wa no ci szkole w zakresie BHP i p.po wszystkich pracowników i organizowanie szkole okresowych;
- 14) nadzór nad sprawami wynikaj cymi z zakresu p.po .

Warunki dotycz ce charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zada

- praca wymiarze 1/8 etatu,
- praca w zespole,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- czynniki uci liwe: staż obci enie statyczne zwi zane z prac siedz c , praca przy komputerze,
- istniej bariery architektoniczne w zakresie poruszania si po budynku . utrudniony dost p osób niepełnosprawnych poruszaj cych si na wózkach inwalidzkich.

3. Wymagane dokumenty i o wiadczenia:

- a) curriculum vitae (oryginał),
- b) kwestionariusz osobowy dost pny na stronie www.gm.zgora.pl/druki/(oryginał),
- c) kopie dokumentów potwierdzaj cych wykształcenie,
- d) kopie dokumentów potwierdzaj cych kwalifikacje zawodowe,
- e) o wiadczenie o niekaralno ci,
- f) o wiadczenie o stanie zdrowia,
- g) o wiadczenie o wyra eniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach skądanych,
- h) w zwi zku z naborem, dla potrzeb niezb dnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustaw z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. /Dz. U. 2018.1000/
- i) udokumentowany sta pracy dla osób z wykształceniem wy szym - 1 rok.

4. Termin i sposób skądania dokumentów aplikacyjnych:

- a) termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGM do: **31.07.2018 r.**
- b) sposób skądania dokumentów aplikacyjnych: w zamkni tej kopercie z napisem: **śNabór na stanowisko: sStarszy specjalista ds. BHP+osobi cie lub listem poleconym:**
- c) miejsce Zakład Gospodarki Mieszkaniowej ul. Zjednoczenia 110, 65-120 Zielona Góra pok.002 KANCELARIA (parter).

5. Dodatkowe informacje:

- a) kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 68 322 91 78, 68 353 36 78,
- b) aplikacje, które wpłyn do ZGM po wskazanym terminie nie b d rozpatrywane,
- c) kandydaci speñniaj cy wymogi formalne zostan poinformowani o terminie post powania sprawdzaj cego poczt .
- d) informacja o wyniku naboru b dzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w ZGM w Zielonej Górze ul. Zjednoczenia 110 przy pok. 103 I pi tro, oraz na stronie internetowej Zakładu www.bip.gm.zgora.pl.,
- e) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali si do post powania sprawdzaj cego zostan odesyane poczt .

mgr Wiktor Fanajjo

.....
/podpis Dyrektora Zakładu/