

Ogłoszenie o naborze na stanowisko podinspektor ds. BHP i administracji

Dyrektor Geoparku Kielce, ul. Daleszycka 21, 25-202 Kielce, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. BHP i administracji

1. Nazwa i adres jednostki:

GEPARK KIELCE
ul. Daleszycka 21
25-202 Kielce

2. Stanowisko: Podinspektor ds. BHP i administracji

3. Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie dokumentacji i spraw BHP w zakresie: badania okresowe pracowników, profilaktyka zapobiegawcza, odzież ochronna, sprzęt ochrony osobistej, ocena ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy, szkolenia i doskonalenie zawodowe pracowników Geoparku stosownie do przepisów, instrukcji, regulaminów dotyczących BHP,
2. Prowadzenie rejestrów, kart ewidencji środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia,
3. Bieżące informowanie pracodawcy o rozwiązaniach techniczno-organizacyjnych wpływających na poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy,
4. Udział w dokonywaniu ocen ryzyka zawodowego,
5. Kompletowanie dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy, chorób zawodowych,
6. Obsługa urządzeń biurowych oraz podstawowych programów komputerowych,
7. Współpraca z pracownikami Geoparku Kielce, ze szczególnym uwzględnieniem Centrum Geoedukacji, w zakresie obiegu dokumentów,
8. Odpowiedzialność za przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i p.poż. ,
9. Odpowiedzialność za powierzone mienie (zgodnie z przepisami Kodeksu pracy) znajdujące się w pomieszczeniach Centrum Geoedukacji i sprawowanie nadzoru nad właściwym wykorzystaniem wyposażenia,
10. Prawidłowe wykonywanie poleceń Dyrektora Geoparku Kielce oraz Kierownika Centrum Geoedukacji,
11. Współpraca z pozostałymi pracownikami Geoparku Kielce w zakresie działalności Geoparku Kielce,
12. Inne prace zlecone przez Kierownika Centrum Geoedukacji oraz Dyrektora Geoparku Kielce w ramach posiadanych kompetencji.

4. Kwalifikacje zawodowe:

- wykształcenie: wyższe podyplomowe o specjalności BHP

5. Wymagania konieczne związane ze stanowiskiem pracy:

- obywatelstwo polskie,
- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- minimum 2-letni staż pracy w administracji samorządowej ,
- umiejętność obsługi komputera oraz podstawowego oprogramowania biurowego (pakiet MS Office).

6. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym i powiatowym, o pracownikach samorządowych, przepisach BHP, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego
- wiedza na temat zadań i funkcjonowania jednostki budżetowej Geopark Kielce
- specjalistyczne kursy/szkolenia/studia podyplomowe w zakresie BHP,
- zdolność analitycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, dokładność i rzetelność

7. Miejsce wykonywania pracy:

Geopark Kielce – Centrum Geoedukacji, ul. Daleszycka 21, 25-202 Kielce

8. Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem o wynagradzaniu pracowników samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Geoparku Kielce.

9. Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny)
- krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV)
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach)
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o rodzaju wykonywanej pracy a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia)
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło lub staż/praktyka)
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie *
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą**
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą**
- podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą**
- podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą**
- podpisane oświadczenie kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych**.

**Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika lub jako druk do pobrania ze strony internetowej Geoparku Kielce: www.geopark-kielce.pl*

***Wyżej wymienione oświadczenia wraz z klauzulami kandydaci mogą pobrać ze strony internetowej www.geopark-kielce.pl zamieszczone jako załączniki do naboru konkursowego.*

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie **do 21.06.2019r.** w siedzibie Geoparku Kielce w godz. od 7.30-15.30 lub korespondencyjnie (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

Geopark Kielce
ul. Daleszycka 21
25-202 Kielce

Dodatkowe informacje:

- 1. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art.16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 w/w ustawy.*
- 2. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Geoparku Kielce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%..*

Uwagi do ogłoszonego naboru:

1. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni listownie, telefonicznie lub mailem.
2. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe, odbywa się w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez Komisję.
3. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
4. Nie ma możliwości uzupełniania dokumentów po upływie terminu składania w/w dokumentów poza ogłoszeniem.
5. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy – zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.
6. Przez doświadczenie rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, staż, praktyka i prowadzenie jednoosobowej działalności gospodarczej.
7. Oferty niewykorzystane w naborze i nieodebrane osobiście zostaną zniszczone.
8. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Geoparku Kielce.

Blizsze informacje można uzyskac pod nr tel. (41) 367 68 00

e-mail: sekretariat@geopark-kielce.pl www.geopark-kielce.pl

DYREKTOR

mgr inż. Elżbieta Czajkowska