

Urząd Miejski Pyskowice  
44 – 120 Pyskowice  
ul. Strzelców Bytomskich 3

**Burmistrz Miasta Pyskowice ogłasza nabór na wolne samodzielne stanowisko urzędnicze specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy (służba bhp) w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach w wymiarze 1/4 etatu**

**Nr naboru: Or.2110.002.2013  
Or.ZD.062.2013**

**Wymagania niezbędne :**

1. Wykształcenie:
  - wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz 1 rok stażu pracy w służbie bhp (udokumentowany świadectwami pracy);
  - podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz 1 rok stażu pracy w służbie bhp (udokumentowany świadectwami pracy);
2. Znajomość regulacji prawnych z zakresu:
  - Ustawy o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz.U.z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.);
  - Kodeksu pracy ( tekst jednolity Dz.U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm.);
  - Rozporządzenia w sprawie służby bhp (Dz. U. z 1997 r Nr 109, poz. 704 z późn. zm.);
  - Rozporządzenia w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004r. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.).
3. Nieposzlakowana opinia;
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem;
7. Umiejętność obsługi komputera w zakresie podstawowym, edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego w ramach programów pakietu Microsoft Office i Open Office.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Ukończone szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby bhp.

Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

1. kreatywność,
2. zaangażowanie,
3. dyspozycyjność,
4. komunikatywność,
5. odporność na stres.

### **Zakres głównych zadań przewidzianych dla ww. stanowiska:**

1. Prowadzenie szkoleń wstępnych pracowników Urzędu w zakresie bhp;
2. Udział w opracowywaniu dokumentacji powypadkowych pracowników Urzędu: 1) uczestnictwo w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, 2) sporządzanie dokumentacji powypadkowej;
3. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp;
4. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń, w tym: 1) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą, 2) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki szkodliwe i uciążliwe oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony osobistej i indywidualnej;
5. Doradztwo pracodawcy w zakresie stosowania przepisów i zasad bhp;
6. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby;
7. Udział w opracowywaniu regulaminu pracy, wewnętrznych zarządzeń i instrukcji dotyczących bhp i innych dokumentów zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.

### **Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:**

1. Praca administracyjno-biurowa w budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach przy ul. Strzelców Bytomskich 3 – II piętro. Warunki pracy bezpieczne;
2. Budynek Urzędu Miejskiego posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak wind;
3. Praca przy monitorach ekranowych;
4. Praca pod presją czasu.

### **Wymagane dokumenty :**

1. Życiorys zawodowy C.V. ;
2. List motywacyjny ze wskazaniem stanowiska i numeru naboru;
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających :
  - 1) wymagane wykształcenie;
  - 2) posiadanie stażu pracy (świadectwa pracy,) w trakcie zatrudnienia – oryginał zaświadczenia;
  - 3) znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego);
  - 4) niepełnosprawność w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
  - 5) doświadczenie zawodowe, ukończone szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby bhp.
5. Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);
6. Podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydata zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);

8. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim, w formie umożliwiającej ich odczytanie. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

#### **Termin i miejsce składania dokumentów :**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko specjalisty ds. bhp w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach w wymiarze 1/4 etatu. Nr naboru Or.2110.002.2013”, do dnia **05.03.2013 r.** w Biurze Obsługi Interesanta (parter pok. 107) w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, wtorek, środa od godz. 7.30 do 15.30, czwartek od godz. 7.30 do 17.30, piątek od godz. 7.30 do 13.30 lub przesłać na adres: Urząd Miejski Pyskowice, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pyskowicach po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

#### **Inne informacje:**

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby wyłonionej w wyniku przeprowadzonego naboru;
2. W chwili złożenia dokumentów aplikacyjnych kandydat otrzymuje od pracownika przyjmującego ofertę numer referencyjny oferty, obowiązujący w czasie trwania naboru. W przypadku ofert przesłanych pocztą, kandydat ( po otwarciu przez komisję rekrutacyjną) otrzyma informację telefoniczną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o nadanym numerze referencyjnym;
3. Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze wraz z informacją o terminie testu kwalifikacyjnego upowszechniane zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego niezwłocznie po zakończeniu przez komisję rekrutacyjną analizy dokumentów aplikacyjnych;
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 332 60 00, 32 332 60 54;
5. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach jest dostępny na stronie [www.bip.pyskowice.pl](http://www.bip.pyskowice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń;
6. Wzór kwestionariusza osobowego oraz oświadczenia dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - do pobrania na stronie [www.bip.pyskowice.pl/nabór na stanowiska urzędnicze/dokumenty do pobrania](http://www.bip.pyskowice.pl/nabór_na_stanowiska_urzednicze/dokumenty_do_pobrania);
7. Ogłoszenie Burmistrza Miasta Pyskowice podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na miejskiej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

#### **UWAGA**

**Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV oraz list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata (brak podpisu powoduje odrzucenie oferty przy weryfikacji dokumentów aplikacyjnych.)**

Okres publikacji: 22.02.2013 r. – 05.03.2013 r.

Burmistrz Miasta

(-) mgr inż. Waclaw Kęska

**Or.111.008.2012**

Or.ZD.081.2013

Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania formalne  
na samodzielne stanowisko urzędnicze

**specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy ( służba bhp)**

**w wymiarze 1/4 etatu**

(termin składania ofert upłynął **05 marca 2013 r.**)

Numer naboru: Or.2110.002.2013

<b>Lp.</b>	<b>Nr referencyjny oferty kandydatów dopuszczonych do testu kwalifikacyjnego</b>
1	Or/1
3	Or/3

Test kwalifikacyjny odbędzie się **18 marca 2013r. o godz. 10.00** w sali nr 222 Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3 (I piętro).

Ogłoszenie wyników testu nastąpi tego samego dnia o godz. 11.00.

Po ogłoszeniu wyników zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy uzyskali wymaganą liczbę punktów z testu kwalifikacyjnego.

Proszę o przyniesienie ze sobą dowodu tożsamości.

Przewodniczący Komisji

(-) mgr inż. Edward Piotrowski

**Or.111.002.2013**

Or.ZD.094.2013

**Informacja o wyniku naboru  
na wolne samodzielne stanowisko specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy  
(służba bhp) w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach  
w wymiarze 1/4 etatu**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1/4 etatu,  
Numer ewidencyjny naboru: Or.2110.002.2013  
Data publikacji ogłoszenia: 22.02.2013 r.  
Termin składania ofert upłynął: 05.03.2013 r.  
Data publikacji informacji o wyniku naboru: 19.03.2013 r.

W wyniku przeprowadzonej i zakończonej procedury naboru na wolne samodzielne stanowisko specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy (służba bhp) w wymiarze 1/4 etatu wybrano **Panią Beatę FELS** zamieszkałą w Zawadzie.

Uzasadnienie wyboru:

Kandydatka spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazała się znajomością przepisów i wiedzą merytoryczną z zakresu ustaw wymienionych w ogłoszeniu o naborze oraz znajomością obsługi komputera, edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego w ramach programów pakietu Microsoft Office i Open Office.

Ww. uzyskała pozytywne wyniki na wszystkich etapach postępowania kwalifikacyjnego.

Pani Beata Fels w ocenie komisji rekrutacyjnej posiada odpowiednią wiedzę, aby należycie realizować zadania na stanowisku pracy będącym przedmiotem naboru.

Ww. uzyskała najwyższą liczbę punktów w całym procesie rekrutacji.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

(-) mgr inż. Edward Piotrowski