

Dyrektor Zarządu Zieleni m. st. Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Zarządzie Zieleni m. st. Warszawy
ul. Hoża 13a, 00-528 Warszawa

Główny Specjalista ds. BHP

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Realizacja zadań związanych z zapewnieniem w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP, a także wykonywanie doradztwa w zakresie przepisów BHP,
2. Prowadzenie szkoleń wstępnych dla nowo przyjmowanych pracowników i praktykantów oraz szkoleń okresowych dla pracowników Zarządu Zieleni m.st. Warszawy, a także prowadzenie odpowiedniej dokumentacji oraz opracowywanie programu szkoleń w zakresie BHP,
3. Koordynacja BHP nad pracami wykonywanymi przez innych pracodawców w budynkach Zarządu Zieleni m.st. Warszawy,
4. Prowadzenie kontroli stanu warunków pracy, a także przestrzegania przepisów i zasad przez pracowników Zarządu Zieleni m.st. Warszawy,
5. Sporządzanie dokumentacji pokontrolnych,
6. Opracowywanie i uczestniczenie w bieżącej aktualizacji oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy, sporządzanie stosownej dokumentacji, informowanie pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
7. Przeprowadzanie kontroli i postępowań powypadkowych - udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, prowadzenie i przechowywanie sporządzonej w tym zakresie dokumentacji,
8. Współuczestniczenie w przekazywaniu do użytku nowo wybudowanych lub wyremontowanych obiektów, w których przewidywane są pomieszczenia pracy, w celu organizacji pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki,
9. Udział w opracowywaniu wewnętrznych regulaminów, zarządzeń oraz instrukcji ogólnych związanych z BHP w Zarządzie Zieleni m. st. Warszawy.

Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych:
ustawy: kodeks pracy, Prawo budowlane, o ochronie przeciwpożarowej, Prawo energetyczne, o substancjach chemicznych i mieszaninach, o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
Rozporządzenia w sprawie: ogólnych przepisów bhp, warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowania, służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ustawa o systemie oceny zgodności.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca w budynku Zarządu Zieleni m. st. Warszawy i poza nim. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Drzwi do pomieszczenia pracy umożliwiają wjazd wózkiem inwalidzkim. Toaleta dostosowana do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się w budynku. Na stanowisku pracy brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902 z późn. zm.),¹
- 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 wyższe minimum I stopnia o kierunku lub specjalności w zakresie BHP albo studia podyplomowe w zakresie BHP,
- minimum 5-letni staż pracy w służbie BHP,
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office.

Wymagania dodatkowe:

- uprawnienia inspektora p. poż.,
- pożądane kompetencje: komunikatywność, samodzielność, współpraca w zespole, dążenie do rezultatu.

¹ w przypadku uznania spełnienia przesłanek z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902 z późn. zm)

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - podpisane własnoręcznie,
- list motywacyjny - podpisany własnoręcznie,
- kserokopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego minimum I stopnia o kierunku lub specjalności w zakresie BHP albo kserokopia dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych w zakresie BHP,
- kserokopia świadectw pracy dokumentujących minimum 5-letni staż pracy w służbie BHP lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902 z późn. zm.),
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922 z późn. zm.)” - podpisana własnoręcznie.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów osobiście lub przesłanie ich za pomocą operatora pocztowego na podany poniżej adres.

Adres składania dokumentów

Zarząd Zieleni m. st. Warszawy

ul. Hoża 13a

00-528 Warszawa

w terminie do dnia 15.03.2018 r.

z dopiskiem na kopercie: **„Nr Ref. ZZW/211/6/18+imię i nazwisko Kandydata”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 15.03.2018 r.