

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Z DNIA 18 listopada 2010 r.
Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, 41-500 Chorzów, ul. Katowicka 47**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy
liczba etatów: 1/4 etatu

I. Wymagania

- A) obywatelstwo polskie;
- B) wykształcenie wyższe;
- C) doświadczenie zawodowe zgodne z §4ust.2 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 109 poz.704 z późn. zm.)
- D) znajomość ustaw i rozporządzeń wykonawczych:
 - Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz.94 z późn. zm.)
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 109 poz.704 z późn. zm.)
 - Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 24 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180 poz.1860 ze zm)
 - Rozporządzenie Ministra pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zmianami)
 - Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe(Dz. U. Nr 148, poz. 973)
 - Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 ze zmianami)
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. (Dz.U. Nr 75, poz. 690)
 - Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 kwietnia 2005 r. w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. Nr 73, poz. 645)
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy. (Dz. U. Nr 217, poz. 1833 z późn.zm.)
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 115, poz. 744 z późn. zmianami)
 - Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. Nr 89 poz. 589 z późn.zm.)
- E) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- F) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- G) zgoda na przetwarzanie danych;

TKC

II. Zakres wykonywanych zadań zgodny z § 2 ust.1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 109 poz.704 z późn. zm.):

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę,
- 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzanych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- 3) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
- 4) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji,
- 6) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych lub ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników,
- 7) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach produkcyjnych,
- 8) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 9) udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 11) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
- 12) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń

hpa

- o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- 13) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 14) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
 - 15) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
 - 16) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
 - 17) współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami,
 - 18) współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach,
 - 19) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
 - 20) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
 - a) podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
 - 21) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
 - 22) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.

III. Wymagane dokumenty:

- A) list motywacyjny;
- B) życiorys – CV;
- C) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- D) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy stwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu;
- E) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych;

Handwritten signature

- F) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- G) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesyłać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy”.

na adres:

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, ul Katowicka 47, 41-500 Chorzów
lub składać osobiście w Sekretariacie VII piętro pok. 701

Dokumenty aplikacyjne przesyłane drogą elektroniczną muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym – Dz. U. Nr 130 z 2001 r. poz. 1450.

Termin składania ofert upływa w dniu 30 listopada 2010 r.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego **lub** o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

IV. Aplikacje, które wpłyną do Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości po terminie, nie będą rozpatrywane. Ofertę przekazaną za pośrednictwem poczty uważa się za złożoną w terminie, jeżeli została nadana w urzędzie pocztowym najpóźniej w ostatnim dniu wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego).

V. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

VI. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości <http://bip.silesia-region.pl/scp>, <http://scp-slask.pl> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie, ul. Katowicka 47 niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

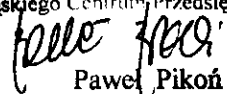
VII. Inne informacje

1. dokumenty do pobrania:

- Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości,
- Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,

2. Dokumenty te są dostępne również w sekretariacie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.

3. Złożonych ofert **nie odsyłamy**, a nie odebrane podlegają zniszczeniu po upływie 6-ciu miesięcy od dnia ogłoszenia naboru.

DYREKTOR
Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

Paweł Pikoń