

Ogłoszenie nr: **174802**

Data ukazania się ogłoszenia: **04 listopada 2015 r.**

Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

główny specjalista

w Służbie BHP w urzędach górniczych

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

Wymiar etatu: 0.5

- Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Wyższy Urząd Górniczy
ul. Poniatowskiego 31,
40-055 Katowice

Miejsce wykonywania pracy:

- **Katowice**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- uczestniczenie w ustalaniu przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy, w drodze do i z pracy, prowadzenie rejestru, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy oraz stwierdzonych chorób zawodowych, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- kontrolowanie przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy celem rozpoznania i zwalczania zagrożeń na stanowiskach pracy w urzędach górniczych poprzez przeprowadzanie przeglądów stanowisk pracy,
- organizowanie, przy współpracy z Biurem Dyrektora Generalnego, szkoleń wstępnych i okresowych dla pracowników urzędów górniczych oraz SUG, a także udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego,
- opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, udział w opracowywaniu wewnętrznych regulaminów, instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,

- bieżące opracowywanie informacji o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, monitorowanie i sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zachorowalności zawodowej w urzędach górniczych wraz z wnioskami,
- uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa pracy, w pracach Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w urzędach górniczych oraz współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
- rozwijanie na terenie urzędów górniczych różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.

Warunki pracy

- **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**
 - duże obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych,
 - częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym, w tym reprezentacja urzędu, wystąpienia publiczne,
 - wysiłek fizyczny związany z przemieszczaniem akt i dokumentacji, w tym umieszczonych w szafach z koniecznością użycia drabiny,
 - praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagająca wysiłku statycznego,
 - częste podróże służbowe do miejsc, które mogą być nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych (wyjazdy służbowe do urzędów górniczych, związane z dochodzeniem powypadkowym lub w związku prowadzonymi przeglądami stanowisk pracy).
- **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**
 - budynek Urzędu niedostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, wind, toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych).

Inne

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia podyplomowe w tym zakresie
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 5 lat stażu pracy (powyżej 5 lat) w służbie bhp
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
 - przygotowanie dydaktyczne do prowadzenia szkoleń,
 - znajomość przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych w zakresie bhp,
 - znajomość procedur bhp,
 - ogólna znajomość ustawy o służbie cywilnej,
 - znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,

- umiejętność obsługi komputera w zakresie programu Microsoft Office - Word, Excel, Power Point,
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- kreatywność,
- asertywność,
- skuteczna komunikacja,
- myślenie analityczne.

wymagania dodatkowe

- szkolenie okresowe dla służb bhp.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających powyżej 5 lat pracy w służbie bhp,
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie obejmujące przygotowanie dydaktyczne do prowadzenia szkoleń.

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopia dokumentu potwierdzającego szkolenie okresowe dla służb bhp (zaświadczenie potwierdzające odbycie szkolenia w okresie 5 lat poprzedzających datę składania ofert).

Termin składania dokumentów:

16-11-2015

Miejsce składania dokumentów:

Wyższy Urząd Górniczy
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Poniańskiego 31
40-055 Katowice
Oferty, w zamkniętych kopertach
z dopiskiem „Oferta pracy – BHP/Gł.spec/1/B”,
należy wysłać na ww. adres lub składać w Kancelarii Głównej.

Inne informacje:

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Wzór oświadczenia zamieszczono na stronie internetowej www.wug.gov.pl.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych zostaną komisyjnie zniszczone bez informowania o tym kandydatek/kandydatów. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Zakwalifikowane kandydatki lub zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie.

Informacja o metodach i technikach naboru:

- sprawdzenie wymagań formalnych i dodatkowych - analiza dokumentów,
- sprawdzenie wiedzy - test wiedzy,
- sprawdzenie umiejętności obsługi komputera – wykonanie zestawu zadań na komputerze,
- sprawdzenie dotychczasowego doświadczenia zawodowego - rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany,
- sprawdzenie kompetencji - wywiad kompetencyjny w zakresie następujących kompetencji: radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, kreatywność, asertywność, skuteczna komunikacja, myślenie analityczne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 736-18-20.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.