

DYREKTOR BIURA OBSŁUGI JEDNOSTEK GMINY WAŁBRZYCH OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKA PRACY

Starszy Inspektor ds. BHP – 2 etaty

/nazwa stanowiska pracy/

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bhp albo studia podyplomowe w zakresie bhp,
- 3) 3 letni staż pracy w służbie BHP,
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Umiejętność obsługi komputera,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 2) Posiadanie samochodu osobowego oraz prawa jazdy kat. B
- 3) Komunikatywność, dyspozycyjność,
- 4) Znajomość wybranych zagadnień prawa oświatowego, dotyczących warunków bhp w szkole będzie dodatkowym atutem.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP w jednostkach oświatowych Gminy Wałbrzych oraz w Biurze Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych,
- 2) Prowadzenie wymaganej prawem dokumentacji obsługiwanych jednostek;
- 3) Prowadzenie szkoleń w zakresie bhp;
- 4) Dokonywanie oceny ryzyka zawodowego;
- 5) Ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy pracowników i uczniów obsługiwanych jednostek oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowej.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 5) kserokopie świadectw pracy;
- 6) Kopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 roku Dz. U. 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).*..

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 09.08.2013 r. godz. 15,30

na adres: Biuro Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych, ul Limanowskiego 11, 58-300 Wałbrzych

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Biurze Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych**”

Aplikacje, które wpłyną do Biura niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych, w Wałbrzychu w dniu 12.08.2013 r o godz. 10.00

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Biurze Obsługi Jednostek Gminy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.BOJG.walbrzych.pl .Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 74 641 44 41

O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.BOJG.walbrzych.pl.) oraz na tablicy informacyjnej Biura w terminie do dnia 20 sierpnia 2013 r.