

**MIEJSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W OPOLU  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**INSPEKTOR DS. BHP – 1/4 ETATU**

**1. Wymagania niezbędne**

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie/kraju Unii Europejskiej i/lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP *	Oświadczenie
b) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych	Oświadczenie
c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne	Oświadczenie
d) nieposzlakowana opinia	Oświadczenie
e) wykształcenie: • wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,	Kserokopia dyplomu lub oryginalne zaświadczenie o ukończeniu studiów
f) staż pracy: co najmniej trzyletni udokumentowany staż pracy w służbie	Kserokopia świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy (ważność zaświadczenia 1 m-c)
g) prawo jazdy kategorii B oraz sprawne prowadzenie pojazdów	Kserokopia uprawnień oraz zapis w liście motywacyjnym lub CV potwierdzający spełnianie wymagania

**2. Wymagania dodatkowe**

Wymagania dodatkowe	Wymagane dokumenty albo zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnianie wymagań
a) znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i umiejętność ich interpretacji	Zapis w liście motywacyjnym lub CV potwierdzający spełnianie wymagań
b) znajomość kodesku pracy i umiejętność interpretacji przepisów	Zapis w liście motywacyjnym lub CV potwierdzający spełnianie wymagań
c) znajomość przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej i umiejętność ich interpretacji	Zapis w liście motywacyjnym lub CV potwierdzający spełnianie wymagań
d) odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, dyspozycyjność	Zapis w liście motywacyjnym lub CV potwierdzający spełnianie wymagań
e) umiejętność organizowania czasu pracy na stanowisku w sposób zapewniający terminową realizację zadań	Zapis w liście motywacyjnym lub CV potwierdzający spełnianie wymagań
f) biegła znajomość obsługi komputera, w tym systemu operacyjnego Windows i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego Microsoft Windows	Zapis w liście motywacyjnym lub CV potwierdzający spełnianie wymagań

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony ppoż.,
- b) przeprowadzanie kontroli stanu bhp i ppoż. oraz koordynacja przestrzegania przepisów w tym zakresie w Miejskim Ośrodku sportu i Rekreacji,
- c) informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz wnioskowanie w celu ich usuwania,
- d) koordynacja oraz prowadzenie szkoleń wstępnych (instruktaż ogólny) z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy nowoprzyjętych pracowników oraz organizowanie szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) opracowywanie dokumentów dotyczących ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy,
- f) przygotowywanie projektów zarządzeń dyrektora i instrukcji dotyczących bhp i ppoż.,
- g) realizacja zadań związanych z ochroną przeciwpożarową MOSiR, w tym dokonywanie oceny zabezpieczenia ppoż. obiektów MOSiR oraz ustalanie potrzeb wyposażenia w urządzenia gaśnicze, sprzęt ppoż. i oznakowanie z obowiązującymi przepisami,
- h) rejestracja, sporządzanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, w drodze do i z pracy, chorób zawodowych oraz wyników badań środowiska pracy,
- i) udział w dochodzeniach powypadkowych,
- j) określanie potrzeb, zaopatrywanie oraz nadzorowanie wykorzystania odzieży ochronnej i roboczej zgodnie z normami wyposażenia pracowników MOSiR,
- k) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu bhp i ppoż.

\* Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

### 4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielopiętrowy, schody, bez windy,
- b) praca przy komputerze,
- c) bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy,
- d) stanowisko wymagające mobilności, ciągłego kontaktowania się z innymi stanowiskami i instytucjami,
- e) praca w wymiarze 1/4 etatu

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

### 6. Dokumenty aplikacyjne winny zawierać:

- a) dokumenty wymienione powyżej,
- b) **życiorys – CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej**, opatrzony 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 (Dz. U. z 2016r.poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz.902)” **i podpisem**,
- c) **list motywacyjny**,
- d) **kwestionariusz osobowy** – według wzoru dostępnego na stronie internetowej [www.bip.um.opole.pl](http://www.bip.um.opole.pl) oraz w Dziale Administracyjno-Gospodarczym Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu, ul. Barlickiego 13,
- e) **kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.\***

Kompletne aplikacje należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji ul. Barlickiego 13 w Opolu (pok. nr 113), w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko inspektor ds. BHP i PPOŻ** w terminie do dnia **25 kwietnia 2017 r.**, decyduje data faktycznego wpływu do jednostki.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu i na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu, ul. Barlickiego 13.

\*w przypadku osób niepełnosprawnych

  
Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu