


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>15</b> października 2018	0,2	1	archiwalny	

Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: BHP  
SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. BHP

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Bydgoszcz**

### ADRES URZĘDU:

**KOMENDA MIEJSKA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W  
BYDGOSZCZY  
UL. GEN. J. H. DĄBROWSKIEGO 4  
85-158 BYDGOSZCZ**

## WARUNKI PRACY

Praca na 02 etatu, w systemie jednozmianowym, w godzinach pracy urzędu tj. od 7:30 do 15:30 (w uzgodnieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej). Praca administracyjno - biurowa, z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych. Praca w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym. Na stanowisku pracy mogą występować warunki uciążliwe spowodowane wymuszoną pozycją ciała - praca przy monitorze ekranowym w pozycji siedzącej, powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Prowadzenie rozmów telefonicznych, przyjmowanie interesantów, prowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz nadzorowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych. Stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno - biurowych, telefon. Zadania wykonywane w siedzibie urzędu oraz zadania wykonywane poza siedzibą urzędu związane m. in. z udziałem w komisji BHP, ustalaniem okoliczności dotyczących wypadków w służbie, kontrole sanitarne.

Budynek nie w pełni dostosowany do potrzeb z niepełnosprawnością narządów ruchu (brak windy, wąskie drzwi do pomieszczeń biurowych, brak odpowiednich sanitariatów)

## ZAKRES ZADAŃ

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp;
- 2) nadzór w zakresie bhp nad funkcjonariuszami i pracownikami komendy oraz doradztwo w zakresie przepisów i zasad bhp;
- 3) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy rocznych sprawozdań i półrocznych analiz dotyczących wypadków funkcjonariuszy i pracowników komendy oraz stanu bhp;
- 4) opracowywanie instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 5) ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy funkcjonariuszy i pracowników komendy, a także sporządzanie dokumentacji powypadkowej;
- 6) opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe z kontrolą ich realizacji;
- 7) prowadzenie rejestrów wypadków i zachorowań, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy funkcjonariuszy i pracowników komendy oraz stwierdzonych chorób

- zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, sporządzanie stosowanych analiz;
- 8) uczestniczenie w pracach powołanej przez Komendanta komisji bhp oraz innych komisjach zajmujących się problematyką bhp, sporządzanie protokołów z prac komisji bhp;
  - 9) udział w kontrolach i w opracowaniach planów modernizacji i rozwoju komendy oraz przedstawianie propozycji rozwiązań zapewniających poprawę stanu bhp;
  - 10) prowadzenie wewnętrznych szkoleń z zakresu bhp;
  - 11) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego;
  - 12) sporządzanie dokumentacji dotyczącej kierowania funkcjonariuszy i pracowników Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, którzy ulegli wypadkom w służbie i w drodze do/ze służby do RKL MSWiA oraz kierowanie pracowników KM PSP w Bydgoszczy, którzy ulegli wypadkom w pracy do lekarza orzecznika ZUS w Bydgoszczy i sporządzanie decyzji w sprawie odszkodowań;
  - 13) współpraca z zewnętrznymi organami kontroli (Inspekcja Pracy, Inspekcja Sanitarna, itp.);
  - 14) realizacja wymagań wynikających z 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.);

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- staż pracy: 3 lata w służbie BHP
- 1) Życiorys / CV i list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz personalny kandydata;
- 3) kopie dokumentów poświadczających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje, dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe oraz staż pracy;
- 4) kandydat z orzeczoną niepełnosprawnością jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa;
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych;
- 9) oświadczenie o treści: „W związku z przystąpieniem przeze mnie do postępowania kwalifikacyjnego do korpusu służby cywilnej w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, realizowanego na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. z późn.zm. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1889 z późn. zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej RODO (Dz. Urz. UE. L z 2016 r. NR 119, str 1)”; link do wzoru oświadczeń: <http://nbip.pl/kmpspbydgoszcz/i/?i=40265>
- 10) spełnienie wymagań określonych w art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej określonych dla stanowisk pracownika służby cywilnej;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- 1) umiejętność analitycznego myślenia;
- 2) umiejętność współpracy w zespole;
- 3) komunikatywność, samodzielność w działaniu, odporność na stres, zdolności negocjacyjne;
- 4) znajomość zagadnień prawa resortowego, dotyczących warunków bhp obowiązujących w jednostkach

- ochrony przeciwpożarowej;
- 5) znajomość i przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) znajomość obsługi komputera (Windows, pakiet Office, Internet).

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie świadectw pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, referencje, zakresy obowiązków lub innych dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne: 3-letnie doświadczenie w służbie BHP
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
KOMENDA MIEJSKA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W BYDGOSZCZY  
UL. GEN. J. H. DĄBROWSKIEGO 4  
85-158 BYDGOSZCZ  
(SEKRETARIAT)

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, z siedzibą przy ul. Dąbrowskiego 4, 85-158 Bydgoszcz; tel. +48 525 848 800, fax.+48 525 848 834, e-mail: sekretariat@kmpsbydgoszcz.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych (dane kontaktowe: 87-100 Toruń, ul. Prosta 32, e-mail: iod\_bydgoszcz@kujawy.psp.gov.pl).
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisu prawa
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie

cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi, co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie: 450,00 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Nabór prowadzony jest dwustopniowo: na rozmowy kwalifikacyjne zostaną zaproszone osoby o najwyższych kwalifikacjach (o terminie rozmowy kwalifikacyjnej będą informowane telefonicznie).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej

[https://kmpspbydgoszcz.binp.info/kmpspbydgoszcz/?n\\_id=44&id=90](https://kmpspbydgoszcz.binp.info/kmpspbydgoszcz/?n_id=44&id=90)

oraz na tablicy ogłoszeń Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy.

- 1) pierwsza umowa - na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- 2) wymiar czasu pracy: 0,2 etatu (godz. pracy w uzgodnieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej);
- 3) stanowisko: Starszy Specjalista ds. BHP;
- 4) wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z grupą zaszeregowania wg Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 125 ze zm.);

Oferty otrzymane po terminie lub przesłane e-mailem nie będą rozpatrywane. 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. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Dokumenty aplikacyjne zostaną brakowane (zniszczone) komisyjnie po 30 dniach od dnia zakończenia naboru. List motywacyjny, CV oraz oświadczenia powinny być podpisane ręcznie i opatrzone datą. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 52 584-88-48.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.