

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> października 2018	0,50	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: Bezpieczeństwa i Higieny Pracy- zastępstwo  
Jednosobowego Stanowiska ds. BHP Komendy Powiatowej Policji w Zakopanem

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Zakopane**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Zakopanem  
ul. Jagiellońska 32  
34-500 Zakopane**

### WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu,
- praca przy komputerze,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

Budynek i pomieszczenia urzędu nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (wyłącznie podjazd, wejście do budynku oraz pomieszczenie sanitarne na parterze budynku dostosowane są dla osób niepełnosprawnych, brak windy). Pomieszczenie biurowe znajduje się na III piętrze. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

### ZAKRES ZADAŃ

- Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których zatrudnione są kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, niepełnosprawni, policjantów i pracowników wykonujących pracę zmianową w tym pracujących w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę
- Przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach służby i pracy.
- Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń
- Organizowanie i prowadzenie wstępnych szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 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.
- Udział w opracowywaniu planów modernizacji oraz udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji obiektów Policji, w celu spełniania wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz poprawy warunków służby i pracy.
- Udział w przekazywaniu do użytkowania nowobudowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych

albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo policjantów i pracowników.

- Udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
- Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków.
- Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
- Doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.
- Doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach służby i pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.
- 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.
- Współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnym przepisach
- Współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy podejmowaniu przez nich działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trybie i zakresie ustalonym przez obowiązujące przepisy oraz przy podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy.
- Sporządzanie spisów akt przekazanych do składnicy akt Komendy Powiatowej Policji w Zakopanem.
- Załatwianie bieżącej korespondencji z zakresu bhp .Praca w siedzibie urzędu

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe kierunkowe lub podyplomowe z zakresu BHP
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze bezpieczeństwa i higieny pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 2 lata praca w jednostkach administracji publicznej
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do dokumentów „poufne”
- znajomość pakietu MS Office i urządzeń biurowych

## 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
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „poufne” lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412) w zakresie dostępu do informacji niejawnych zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych,

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia zaświadczeń dotyczących ukończenia kursów, szkoleń
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Zakopanem  
ul. Jagiellońska 32  
34-500 Zakopane

## 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 Powiatowy Policji

w Zakopanem - adres: ul. Jagiellońska 32, 34-500 Zakopane;

Kontakt do inspektora ochrony danych:

za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [iod.kpp@zakopane.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@zakopane.policja.gov.pl) lub korespondencyjnie na adres: ul. Jagiellońska 32, 34-500 Zakopane z dopiskiem na kopercie „IOD”;

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych:

a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w szczególności w zakresie realizacji zadań pracodawcy, wykonywania zadań podmiotu administracji publicznej, realizacji zobowiązań na rzecz podmiotów uprawnionych do otrzymywania danych na podstawie umów międzynarodowych lub prawa krajowego (art.6 ust. 1 lit. c RODO),

b) realizacji wniosków, na podstawie uprzednio wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych (art.6 ust.

1 lit. a RODO),

c) wykonania warunków umowy zawartej z Komendantem Powiatowym Policji

w Zakopanem lub jego prawnym przedstawicielem (art.6 ust. 1 lit. b RODO).

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. 221 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%.

1. Umowa na czas zastępstwa. Proponowane wynagrodzenie 1409,13 złotych brutto + dodatek za wysługę lat.
2. W liście motywacyjnym należy podać stanowisko i numer ogłoszenia.
3. Dokumenty aplikacyjne w wersji papierowej należy składać w Komendzie lub przesłać pocztą tradycyjną na adres podany w ogłoszeniu. W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną liczy się data nadania dokumentów.
4. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą.
5. Oferty otrzymane po terminie określonym w ogłoszeniu lub nie podpisane i nieopatrzone datą nie będą rozpatrywane.
6. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
7. Kandydaci zakwalifikowani będą powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie rekrutacji.
8. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.
9. Nasza jednostka Policji 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.
10. Gotowy wzór oświadczeń znajduje się na stronie internetowej naszej jednostki.

Dodatkowe informacje:

tel. 18 20 23 420 - Zespół ds. Kadr i Szkolenia Wydziału Wspomagającego Komendy Powiatowej Policji w Zakopanem

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie dotyczące naboru](#)

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.