

Komenda Miejska Policji w Siedlcach

08-110 Siedlce ul. Starowiejska 66

Ogłoszenie nr 105269 / 02.09.2022

Starszy Inspektor

Do spraw: BHP oraz Ppoż Jednoosobowe Stanowisk do spaw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwożarowej

#administracja publiczna #BHP

Dostępne także dla
cudzoziemców



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

0.5

koniec naboru

Siedlce
ul. Starowiejska 66

12 września
2022 r.

1757,95 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Nadzór nad stanem organizacji pracy/służby i kontrola przestrzegania przepisów BHP w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy/służby w Komendzie Miejskiej Policji w Siedlcach.
- Organizacja i nadzór szkoleń z zakresu BHP oraz przeciwpożarowych, prowadzenie szkoleń wstępnych i odpowiednie dokumentowanie, a także nadzór nad szkoleniami stanowiskowymi realizowanymi przez uprawnionych przełożonych oraz prawidłowością sposobu ich dokumentowania w celu zapoznania pracowników z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, zasadami ochrony przeciwpożarowej oraz ergonomii na stanowisku pracy.
- Ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy/w służbie, opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, przedkładanie ich Komendantowi Miejskiemu Policji w Siedlcach i kontrola ich realizacji w celu podjęcia niezbędnych działań eliminujących lub ograniczających zagrożenia oraz ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosowanie odpowiednich środków zapobiegawczych podobnym wypadkom.
- Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dot. wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku służby/pracy w celu informowania pracodawcy i pracowników o występujących czynnikach szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia.
- Prowadzenie działań inspekcyjnych w zakresie przestrzegania zasad BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, informowanie o stwierdzonych uchybieniach Komendanta Miejskiego Policji w Siedlcach w celu zastosowania działań naprawczych oraz kontroli ich realizacji.
- Współpraca z przedstawicielami poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy przy opracowaniu projektów szczegółowych instrukcji przeciwpożarowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie Technik bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w służbie BHP
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe o specjalności w zakresie BHP lub studia podyplomowe w zakresie BHP
- Szkolenie inspektorów ochrony przeciwpożarowej. Do uzupełnienia na własny koszt na początku zatrudnienia.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno biurowa w systemie jednozmianowym w godzinach 7.30-15.30, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Konieczność z korzystania urządzeń biurowych : telefon, fax, komputer, drukarki, niszczarki. Część budynku nie jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych z inwalidztwem narządu ruchu.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Docelowo zatrudnienie będzie połączone z zatrudnieniem na 0.5 etatu starszego inspektora ds. medycyny pracy Zespołu Kadr i Szkolenia.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 12 września 2022

W formie papierowej na adres: **Komenda Miejska Policji w Siedlcach**
08-110 Siedlce
ul. Starowiejska 66
pok. 112

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 707 26 63**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.09.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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 Policji w Siedlcach adres: 08-110 Siedlce, ul. Starowiejska 66 tel. 47 707 26 20 fax: 47 707 21 38, kmp.siedlce@mazowiecka.policja.gov.pl Kontakt do inspektora ochrony danych: Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Siedlcach, adres ul. Starowiejska 66, 08-110 Siedlce, tel. 47 707 26 42 Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane do celów rekrutacji nie są przekazywane innym podmiotom. 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)