


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 lutego 2019	0,5	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: bezpieczeństwa i higieny pracy
w Biurze Administracyjno-Gospodarczym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Urząd Patentowy RP
Al. Niepodległości 188/192
00-950 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
Pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych oraz spełniają wymagania dostępności do nich. Brak dostępu do części pomieszczeń dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Stanowisko pracy mieści się na piątym piętrze budynku biurowego.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Ogólny zakres czynności na stanowisku pracy:

Praca administracyjno-biurowa.

Czynności fizyczne:

1. rozmowy telefoniczne zewnętrzne i wewnętrzne oraz kontakty z innymi pracownikami w innych wydziałach,
2. konieczność poruszania się po terenie Urzędu.

ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz doradztwo w niniejszym zakresie w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
- organizowanie i prowadzenie szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w celu zapewnienia prawidłowej realizacji obowiązków służby BHP i pracodawcy
- prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących spraw bhp w celu zapewnienia prawidłowej realizacji obowiązków służby BHP i pracodawcy
- udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków w celu zapewnienia prawidłowej realizacji obowiązków służby BHP i pracodawcy
- udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy, opiniowanie szczegółowych

instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy, udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą

- bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń, 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 w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
- uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy, inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy
- współpraca z laboratoriami w celu dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, współdziałanie z przedstawicielami pracowników przy podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy, współdziałanie z inspektorem p.poż

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- staż pracy: 5 lat w służbie bhp
- znajomość przepisów dotyczących prawa pracy, zagrożeń dla człowieka w środowisku pracy a także znajomość zasad bhp
- umiejętności obsługi komputera i korzystania z narzędzi informatycznych (obsługa komputera, poczty elektronicznej, korzystania z wyszukiwarki internetowej, pakietu MS Office MS Excel) oraz urządzeń biurowych (faks, skaner, kopiarka)
- umiejętności analityczne
- dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętności przekazywania wiedzy
- rzetelność, systematyczność i terminowość
- orientacja na klienta/interesariusza
- łatwość komunikowania się (komunikacja interpersonalna i pisemna)
- radzenie sobie w sytuacjach trudnych (odporność na stres)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- uprawnienia inspektora p.poż.
- komunikatywna znajomość języka angielskiego
- przeszkolenie w zakresie okresowego bezpieczeństwa i higieny pracy

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

- w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- 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
- kopia uprawnień inspektora p.poż.
- kopia przeszkolenia w zakresie okresowego bezpieczeństwa i higieny pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej
Wydział ds. Osobowych i Rozwoju Zasobów Ludzkich
al. Niepodległości 188/192
00-950 Warszawa
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „Rekrutacja BA_bhp” oraz numerem ogłoszenia

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO) informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej, 00-950 Warszawa, al. Niepodległości 188/192.

Kontakt do Inspektora ochrony danych - adres e-mailowy: iod@uprp.pl, tel. 22 57 90 025, fax 22 57 90 001.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego w oparciu o ogólne rozporządzenie o ochronie danych 2016/679, ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

Dane osobowe są udostępniane członkom komisji rekrutacyjnej oraz w razie konieczności pracownikom Wydziału ds. Osobowych i Rozwoju Zasobów Ludzkich. Dane osobowe mogą być też udostępniane organom publicznym i urzędom państwowym lub innym podmiotom upoważnionym na podstawie stosownych przepisów prawa lub wykonującym zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa pracy, tj. w szczególności z art. 221 Kodeksu pracy.

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych .

Pani/Pana dane będą przechowywane na czas niezbędny do prawidłowego przeprowadzania procesu rekrutacji, jednak nie dłuższy niż 3 miesiące od momentu jego zakończenia. Po tym okresie są niszczone, a dane osobowe kandydatek/kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.

Fakt nie podania przez Panią/Pana żądanych danych osobowych, skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W przypadku podania przez Panią/Pana dodatkowych innych danych osobowych nie wymienionych w art. 221 ustawy Kodeks pracy, których przetwarzanie przez Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Urząd Patentowy RP zapewnia swoim pracownikom:

- stabilną i ciekawą pracę,
- przyjazną atmosferę i wysokie standardy pracy,
- nagrody - w zależności od wyników pracy,
- możliwość rozwoju zawodowego, w tym certyfikowane szkolenia,
- możliwość uczestniczenia w dodatkowych kursach nauki języka obcego,
- możliwość przyznania dodatkowych świadczeń związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych,
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach grupowego ubezpieczenia na życie oraz pakietu opieki medycznej.

Techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”.

Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia wraz z datą ich sporządzenia, w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej pod adresem: <http://www.uprp.pl/praca-w-uprp/Lead40,488,637,1,bip,pl,text/>

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „kopie innych dokumentów i oświadczenia” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatki/kandydatów.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://bip.kprm.gov.pl/>, <http://www.uprp.pl/wyniki-naborow/Lead40,490,716,1,bip,pl,text/> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 57 90 452 lub 22 57 90 067.

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.