

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> stycznia 2019	0,4	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: bezpieczeństwa i higieny pracy  
samodzielne stanowisko pracy

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Gdańsk**

### ADRES URZĘDU:

**Urząd Statystyczny w Gdańsku  
ul. Danusi 4  
80-434 Gdańsk**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wykonywana w siedzibie Urzędu oraz w oddziałach.

Budynek Urzędu posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych, a także odpowiednio dostosowane pomieszczenie higieniczno-sanitarne.

## ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu BHP dla pracowników,
- przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- udział w dochodzeniach powypadkowych, sporządzanie wymaganej dokumentacji powypadkowej, w celu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe,
- sporządzanie i przedstawianie pracodawcy okresowych analiz stanu bezpieczeństwa,
- doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie technik bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp lub wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- staż pracy: zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość ustawy o statystyce publicznej,
- znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,

- wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe,
- poszukiwanie informacji,
- komunikacja pisemna,
- komunikacja interpersonalna,
- współpraca,
- znajomość obsługi narzędzi IT: umiejętność obsługi pakietu MS Office,
- asertywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- ukończone szkolenie bhp dla pracowników służby bhp - aktualne,
- orientacja na klienta/interesanta.

## 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
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Statystyczny w Gdańsku  
ul. Danusi 4  
80-434 Gdańsk  
z dopiskiem oferta nr 13/2018

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”), Dyrektor Urzędu Statystycznego w Gdańsku informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych. I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Gdańsku mający siedzibę w Gdańsku (80-434 Gdańsk) przy ul. Danusi 4 - dalej „Administrator”. II. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art.6 ust. 1 lit. a-c RODO w związku z art. 221 Kodeksu pracy oraz z art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z naborem, III. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział Pani/Pana w naborze, IV. Pani/Pana dane osobowe nie będą

udostępniane żadnym odbiorcom. Dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie organom publicznym uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. V. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji. VI. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a także prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

VII. Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do zautomatyzowanej decyzji.

VIII. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym oraz organizacjom międzynarodowym. Jeśli ma Pani/Pan pytania odnośnie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez US Gdańsk, a także przysługujących Pani/Pana uprawnień, prosimy o kontakt: sekretariatUSGDK@stat.gov.pl

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Nabór składa się z trzech etapów:

I etap: weryfikacja formalna ofert;

II etap: test wiedzy i umiejętności;

III etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu rekrutacyjnego. List motywacyjny i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem. Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz uzupełnione lub złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego)

nie będą rozpatrywane. Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru można będzie odebrać w ciągu 1 miesiąca od dnia opublikowania wyniku naboru. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 1431 zł brutto plus dodatek stażowy. Urząd nie odpowiada za treść ogłoszeń zamieszczanych w innych środkach przekazu. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58 76-83-150.