


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> października 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor zakładów górniczych

do spraw: mechanicznych  
w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Kielcach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

ADRES URZĘDU:

ul. Wrzosowa 44  
25-211 Kielce

### WARUNKI PRACY

- praca w terenie,
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury),
- zagrożenie korupcją,
- szkodliwe i uciążliwe czynniki pracy (hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, wilgotność),
- narażenie na zagrożenia naturalne (wodne i osuwiskowe) oraz technologiczne pochodzące od pracujących maszyn i urządzeń, instalacji elektrycznych oraz mediów znajdujących się pod wysokim ciśnieniem lub wysoką temperaturą,
- obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji np. obywatele, przedsiębiorstwa),
- pokonywanie pieszo znacznych odległości, często po dużych nachyleniach i nierównych powierzchniach,
- przemieszczanie się po pomostach i estakadach, znajdujących się na wysokościach,
- częste podróże do miejsc, które mogą być nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo, pomieszczenia zakładów górniczych i rejonu objęte kontrolą niedostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych,
- praca na tym stanowisku wymaga przeprowadzania kontroli na powierzchni,
- budynek Urzędu dostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich.

### ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie kontroli, w tym dokonywanie analiz stanu zagrożeń związanych z eksploatacją maszyn, urządzeń i instalacji technicznych, metod ich zwalczania i stosowanej profilaktyki, dokonywanie rozpoznania stanu bezpieczeństwa pracy oraz wydawanie decyzji z upoważnienia dyrektora w powyższym zakresie, w celu sprawdzenia zgodności prowadzenia ruchu zakładu górniczego z wymaganą dokumentacją i przepisami,
- analizowanie planów ruchu i dodatków do tych planów w zakresie posiadanej specjalności technicznej, dokumentacji technicznych w celu przygotowania projektów decyzji dyrektora Urzędu w powyższym zakresie,
- sprawowanie nadzoru nad prowadzonymi akcjami ratowniczymi, przeprowadzanie oględzin miejsc wypadków, zgonów naturalnych, awarii i niebezpiecznych zdarzeń oraz dokonywanie analizy ich przyczyn i

- okoliczności w nadzorowanych zakładach, celem ustalenia stanu faktycznego i osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości wraz z przygotowaniem orzeczeń i projektów decyzji w tym zakresie,
- uczestniczenie w czynnościach związanych z oddaniem do ruchu podstawowych obiektów, maszyn i urządzeń w zakresie swojej specjalności technicznej, w celu przygotowania projektów decyzji w powyższym zakresie,
  - rozpatrywanie wniosków dotyczących uzgodnienia decyzji o ustaleniu warunków zabudowy, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie zagospodarowania terenów górniczych celem przygotowania projektów rozstrzygnięć dyrektora Urzędu w powyższym zakresie,
  - w przypadku stwierdzenia wykonywania działalności bez wymaganej koncesji inicjowanie postępowania oraz przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego, w celu przygotowania decyzji dyrektora w tym zakresie,
  - opracowywanie, w rocznym horyzoncie czasowym, projektów planów pracy, sporządzanie sprawozdania z ich realizacji, prowadzenie statystyki i odpowiedniej ewidencji w celu właściwego dokumentowania pracy Urzędu,

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne o profilu mechanicznym,
- staż pracy: (powyżej 3 lat pracy) w ruchu zakładu górniczego jako osoba dozoru ruchu w specjalności mechanicznej lub w podmiotach wykonujących powierzone im czynności w ruchu zakładu górniczego w specjalności mechanicznej lub w urzędach organów administracji publicznej w specjalności mechanicznej,
- stwierdzone kwalifikacje do wykonywania czynności w dozorze ruchu zakładu górniczego w specjalności mechanicznej lub wykonywanie czynności w dozorze ruchu zakładu górniczego w specjalności mechanicznej lub 3 lata pracy w organach nadzoru górniczego w specjalności mechanicznej,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym urzędów górniczych i ich zadań wynikających z obowiązujących przepisów,
- znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa,
- znajomość przepisów Prawa geologicznego i górniczego wraz z przepisami wykonawczymi,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o systemie oceny zgodności, o dozorze technicznym, o ochronie danych osobowych,
- skuteczna komunikacja, asertywność, samodzielność i inicjatywa,
- umiejętność obsługi komputera,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne magisterskie o profilu mechanicznym,
- staż pracy: (powyżej jednego roku pracy) jako osoba wyższego dozoru specjalności mechanicznej w zakładach górniczych lub w podmiocie wykonującym czynności w ruchu zakładu górniczego,
- stwierdzone kwalifikacje do wykonywania czynności w wyższym dozorze ruchu zakładu górniczego w specjalności mechanicznej lub wykonywanie czynności w wyższym dozorze ruchu zakładu górniczego w specjalności mechanicznej.

## 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 dokumentu potwierdzających stwierdzone kwalifikacje do wykonywania czynności w dozorze ruchu zakładu górniczego w specjalności mechanicznej lub wykonywanie czynności w dozorze ruchu zakładu górniczego w specjalności mechanicznej lub 3 lata pracy w organach nadzoru górniczego w specjalności

mechanicznej

- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szczególnych uprawnień.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Okręgowy Urząd Górniczy w Kielcach - sekretariat pok. 208  
ul. Wrzosowa 44  
25-211 Kielce

## 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: Dyrektor Okręgowego Urzędu Górniczego w Kielcach, ougkielce@wug.gov.pl, tel.: 041 200 17 72
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Michał Oset, iod@wug.gov.pl, tel.: 032 736 18 56
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice
- 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%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Oferta pracy - KIE/S/M/2/B".

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Wzór oświadczenia zamieszczono na stronie internetowej [www.wug.gov.pl](http://www.wug.gov.pl).

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych zostaną komisyjnie zniszczone bez informowania o tym kandydatów.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni pisemnie lub drogą elektroniczną.

Informacja o metodach i technikach naboru:

- analiza złożonych dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,
- sprawdzenie wymagań dodatkowych - analiza dokumentów,
- sprawdzenie wiedzy- test wiedzy,
- sprawdzenie umiejętności obsługi komputera - wykonanie zestawu zadań na komputerze,
- sprawdzenie kompetencji - wywiad kompetencyjny w zakresie kompetencji: skuteczna komunikacja, asertywność, samodzielność i inicjatywa,
- sprawdzenie doświadczenia zawodowego - rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany.

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. 41 200 1773

## 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.