

Okręgowy Urząd Górniczy w Poznaniu

61-129 Poznań ul. Małachowskiego 10 wejście D

Ogłoszenie nr 86809 / 03.11.2021

Starszy Inspektor Zakładów Górniczych

Do spraw: górnictwa odkrywkowego w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Poznaniu

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

siedziba urzędu oraz
podległe
województwa

3 grudnia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przeprowadzanie kontroli w zakresie wynikającym z posiadanej specjalności technicznej, w tym dokonywanie analizy stanu zagrożeń naturalnych, metod ich zwalczania i stosowanej profilaktyki oraz wydawanie decyzji z upoważnienia dyrektora Urzędu w powyższym zakresie.
- Analizowanie planów ruchu i dodatków do tych planów w zakresie posiadanej specjalności technicznej.
- W przypadku stwierdzenia wykonywania działalności bez wymaganej koncesji inicjowanie i przeprowadzanie postępowań wyjaśniających.
- Przeprowadzanie oględzin miejsc wypadków, zgonów naturalnych, awarii i niebezpiecznych zdarzeń oraz dokonywanie analiz ich przyczyn i okoliczności w nadzorowanych zakładach.
- Opracowywanie projektów planów pracy i sporządzanie sprawozdań z ich realizacji, prowadzenie statystyki, odpowiedniej ewidencji, w rocznym horyzoncie czasowym.
- Analizowanie wniosków i dokumentacji w sprawach nabywania oraz używania i przechowywania materiałów wybuchowych do użytku cywilnego, przechowywania i używania sprzętu strzałowego w zakładach górniczych.
- Nadzorowanie prowadzonych akcji ratowniczych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe techniczne o profilu górnictwo odkrywkowe, lub wyższe o profilu geologicznym
- Staż pracy powyżej 3 lat pracy w ruchu odkrywkowego zakładu górniczego jako osoba dozoru ruchu w specjalności górniczej lub geologicznej lub w podmiotach wykonujących czynności w ruchu odkrywkowego zakładu górniczego jako

osoba dozoru ruchu w specjalności górniczej lub geologicznej lub w urzędach organów nadzoru górniczego w specjalności górniczej lub geologicznej lub w urzędach organów administracji geologicznej w specjalności geologicznej.

- stwierdzone kwalifikacje do wykonywania czynności w dozorze ruchu zakładu górniczego w specjalności górniczej w odkrywkowych zakładach górniczych
- 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 w zakresie zadań realizowanych przez urząd,
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia oraz ustaw: o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego, o służbie cywilnej, o ochronie danych osobowych..
- Umiejętność obsługi komputera
- Skuteczna komunikacja, asertywność, samodzielność i inicjatywa
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe techniczne – magisterskie o profilu górnictwo odkrywkowe lub geologicznym
- Staż pracy Powyżej jednego roku pracy jako osoba wyższego dozoru ruchu zakładu górniczego w specjalności górniczej w odkrywkowych zakładach górniczych lub podmiocie wykonującym czynności w ruchu odkrywkowego zakładu górniczego.
- stwierdzone kwalifikacje do wykonywania czynności w wyższym dozorze ruchu zakładu górniczego w specjalności górniczej w odkrywkowych zakładach górniczych

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

1.Charakter stanowiska związany z przeprowadzaniem kontroli w zakładach górniczych: - trudne warunki pracy w

terenie, - szkodliwe i uciążliwe czynniki środowiska pracy (hałas wibracja, temperatura, zapylenie), - narażenie na zagrożenia technologiczne pochodzące od pracujących maszyn i urządzeń, instalacji elektrycznych oraz mediów znajdujących się pod wysokim ciśnieniem lub wysoką temperaturą, - częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym, w tym wystąpienia publiczne. 2. Sposób wykonywania zadań: - pokonywanie pieszo znacznych odległości, niejednokrotnie po dużych nachyleniach i nierównych powierzchniach, - przemieszczanie się po pomostach i estakadach znajdujących się na wysokościach, - częste podróże służbowe do miejsc, które mogą być nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy - budynek urzędu dostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich, - pomieszczenia zakładów górniczych i rejony objęte kontrolą niedostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych ruchowo.

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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.

Oferty należy wysyłać lub składać w sekretariacie Urzędu w zamkniętych kopertach z dopiskiem jednoznacznie wskazującym jakiego naboru dotyczą. • W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Wzór oświadczenia jest zamieszczony na stronie internetowej www.wug.gov.pl • Oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych, formalnych lub otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) zostaną komisyjnie zniszczone bez informowania o tym kandydatów. • Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani mailowo lub telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej. Informacje o metodach i technikach naboru: - analiza złożonych dokumentów pod względem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu, - sprawdzenie wymagań pożądanых - analiza dokumentów, - do sprawdzenia wiedzy – test wiedzy, - do sprawdzenia umiejętności obsługi komputera - wykonanie zadań praktycznych, - do sprawdzenia kompetencji - wywiad kompetencyjny w zakresie następujących kompetencji: * skutecznej komunikacji, * samodzielności i inicjatywy, * asertywności, - do sprawdzenia doświadczenia zawodowego- rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (61) 65 65 600

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
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwo pracy, zaświadczenie pracy)
- kopie dokumentów potwierdzających wykonywanie czynności w dozorze ruchu zakładu górniczego w specjalności górniczej w odkrywkowych zakładach górniczych .
- kopie dokumentów potwierdzających stwierdzone kwalifikacje do wykonywania czynności w dozorze ruchu zakładu górniczego w specjalności górniczej w odkrywkowych zakładach górniczych.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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 staż powyżej jednego roku pracy jako osoba wyższego dozoru ruchu zakładu górniczego w specjalności górniczej w odkrywkowych zakładach górniczych lub podmiocie wykonującym czynności w ruchu odkrywkowego zakładu górniczego
- kopie dokumentów potwierdzających stwierdzone kwalifikacje do wykonywania czynności w wyższym dozorze ruchu zakładu górniczego w specjalności górniczej w odkrywkowych zakładach górniczych.

Aplikuj do: 3 grudnia 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 86809**" na adres: **Okręgowy Urząd Górniczy w Poznaniu**

61-129 Poznań, ul. Małachowskiego 10, wejście D

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **61 65 65 600**

lub mailowego na adres: **ougpoznan@wug.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.12.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Robert Nowak, Dyrektor Okręgowego Urzędu Górniczego w Poznaniu, ul. Małachowskiego 10, wejście D, 61-129 Poznań
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice, e-mail: iod@wug.gov.pl, tel. 32 736 18 57
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;

2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;

3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane