

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 124.2024

11 października 2024 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa ogłasza nabór na wolne stanowisko:

SPECJALISTA DS. BHP

do Biura ds. BHP
w Departamencie Organizacji

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego jest nowoczesną, przyjazną pracownikom instytucją. Jest miejscem bezpiecznym, komfortowym i rozwojowym, jest nim dzięki ludziom, którzy go współtworzą. Naszym celem jest budowanie spójnego, przejrzystego i prostego w działaniu systemu pracy. Wizją rozwoju urzędu jest profesjonalna, sprawnie działająca organizacja.



Do Twoich głównych zadań będzie należało

- Prowadzenie kontroli z zakresu BHP.
- Organizacja i prowadzenie szkoleń z dziedziny BHP.
- Opiniowanie i doradztwo w przedsięwzięciach z zakresu BHP.
- Współudział w postępowaniach powypadkowych i modernizacji zakładu pracy.
- Popularyzowanie problematyki BHP.
- Realizacja pozostałych zadań służby BHP.

Niezbędne wymogi formalne tego ogłoszenia

(Twoja oferta powinna zawierać)

- Podpisane własnoręcznie lub opatrzone podpisem w elektronicznym systemie EPUAP:
 - Kwestionariusz osobowy.
 - Oświadczenia dla kandydatów potwierdzające:
 - ◇ pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - ◇ nieposzlakowaną opinię;
 - ◇ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w Urzędzie będą zobowiązane do dostarczenia z Krajowego Rejestru Karnego zapytania o udzielenie informacji o osobie).
- **Udokumentowanie wyższego wykształcenia o kierunku lub specjalności w zakresie BHP LUB udokumentowanie wyższego wykształcenia i studiów podyplomowych w zakresie BHP.**

Kopia/skan dyplomów ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia lub zaświadczenie o ukończeniu studiów (uwzględniające uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego) wydane przez uczelnię oraz kopia/skan dyplomu lub zaświadczenia o ukończeniu studiów podyplomowych.

- **Udokumentowanie co najmniej 1 roku stażu pracy w służbie BHP.**

Kopia/skan (całego dokumentu) świadectw pracy lub w przypadku trwania stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy z uwzględnieniem stanowiska.

- **Udokumentowanie doświadczenia w realizacji zadań z zakresu działania służby BHP, m.in. w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych/przebudowywanych obiektów budowlanych, w których przewidziano pomieszczenia pracy oraz przeprowadzania kontroli BHP, a także:**

- stosowania przepisów prawa pracy i BHP;
- prowadzenia dokumentowania kontroli w zakresie BHP oraz postępowań powypadkowych;
- organizacji i prowadzenia szkoleń w dziedzinie BHP;
- doradztwa w doborze środków ochrony indywidualnej;
- problematyki związanej z ochroną przeciwpożarową i znajomością norm zarządzania w BHP.

Kopia/skan (całego dokumentu) zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań.

Uwaga! Jeżeli Twoje dokumenty napisane są w innym języku niż polski, to musisz załączyć ich tłumaczenie, zrobione przez tłumacza przysięgłego.

Twoim dodatkowym atutem będzie

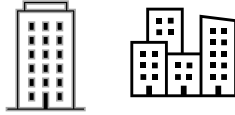
- Znajomość obsługi komputera - pakiet MS Office.
- Potwierdzenie odbycia studiów podyplomowych, kursów lub szkoleń z zakresu:
 - zarządzania ryzykiem i/lub prowadzenia audytów w zakresie normy PN-ISO 45001 Systemy Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy.
 - przygotowania dydaktycznego do prowadzenia szkoleń dla dorosłych.
- Posiadanie kompetencji:
 - wiedzy zawodowej,
 - myślenia analitycznego,
 - sumienności/rzetelności,
 - zarządzania sobą,
 - innowacyjności i elastyczności.
- Znajomość przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i/lub umiejętność analizy przepisów prawnych w obszarze BHP i/lub prowadzenia szkoleń i/lub analizy wypadków przy pracy i/lub dokumentowania kontroli BHP - będzie weryfikowana podczas rozmowy rekrutacyjnej.

Informacje dodatkowe o warunkach pracy

Wymiar etatu
1/1



Praca w siedzibie i poza
siedzibą Urzędu



Praca biurowa
w wymuszonej pozycji
ciała z obsługą monitora
ekranowego
> 4h dziennie



Budynek urzędu jest dostępny
dla osób na wózkach



Praca w zespole



Wynagrodzenie brutto
w przedziale
7.700-8.300 PLN
(obejmuje wszystkie składniki
płacowe)



Oferujemy

- Stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę.
- Rozwój zawodowy, podnoszenie kwalifikacji.
- Program mentorski i wsparcie zespołu.
- Możliwość awansu i rozbudowaną ścieżkę kariery.
- Ruchomy czas pracy.
- Pracę w nowoczesnie zarządzanej i docenianej na rynku instytucji.
- Benefity i świadczenia w ramach ZFŚS.

Dokumenty aplikacyjne

- W formie papierowej dostarcz do siedziby Urzędu (liczy się data wpływu).
- W formie elektronicznej wyślij do Urzędu ZA POMOCĄ PONIŻSZEGO PRZYCISKU „UMWM Pracuj z nami” lub korzystając z [elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP](#), uwzględniając numer oferty w tytule wiadomości, tj. „Oferta pracy nr 124.2024”.



Swoją aplikację dostarcz nam do 25 października 2024 r. Termin uważa się za zachowany, jeśli Twoja aplikacja wpłynie do Urzędu najpóźniej 25 października 2024 r.

Twoje zgłoszenie nie będzie brane pod uwagę w procesie naboru, jeśli zostanie złożone niezgodnie z [Regulaminem naboru kandydatów na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze](#).

Jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, pamiętaj o złożeniu wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

(W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%).

Potrzebujesz dodatkowych usprawnień podczas dalszych etapów procesu rekrutacji? Poinformuj nas o tym w swojej aplikacji. W przypadku aplikacji kandydata z niepełnosprawnością – wszystkie etapy rekrutacji dostosowywane są do potrzeb i w uzgodnieniu z kandydatem. Urząd jest pracodawcą równych szans, zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do udziału w naborach na wolne stanowiska pracy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie (www.mazovia.pl – Oferty pracy – 2024 – Ogłoszenie nr 124.2024) oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu.

Informacja dotycząca [wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych](#), o której mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.

Administratorem Twoich danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/esp.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możesz skontaktować się pod adresem e-mail: iod@mazovia.pl. Więcej informacji dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych znajdziesz w [klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych dostępnej na stronie \[www.mazovia.pl\]\(http://www.mazovia.pl\) w zakładce „Oferty pracy”](#).

**Dziękujemy wszystkim zainteresowanym!
Odpowiemy tylko na poprawne aplikacje.**