

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Chrzanowie  
z siedzibą w Chrzanowie przy ul. Jagiellońskiej 4, ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

## **Inspektora do spraw BHP**

**1/4 etatu**

### **1. Wymagania niezbędne:**

- a/ obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- b/ pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c/ nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d/ nieposzlakowana opinia,
- e/ wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- f/ uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej,
- g/ minimum 3 letni staż pracy.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a/ znajomość przepisów z zakresu:
  - znajomość przepisów dot. BHP a w szczególności rozporządzeń w sprawie: ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, chorób zawodowych, wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet, szkolenia w zakresie BHP, oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy,
  - kodeksu pracy,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
- b/ zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole,
- c/ odporność na stres,
- d/ komunikatywność, samodzielność.
- e/ zdolność podejmowania decyzji w ramach przyznanych kompetencji,
- f/ terminowość.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r, w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.Nr.109, poz.704 z późn. zmianami), między innymi:

1. Przeprowadzanie szkoleń wstępnych dla nowych pracowników.

2. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy i przestrzegania przepisów bhp i p. poż.
3. Sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Sporządzanie sprawozdań w zakresie bhp i p. poż.
5. Przeprowadzanie próbnej akcji ewakuacji w Ośrodku Pomocy Społecznej,
6. Badanie okoliczności wypadków przy pracy pracowników oraz sporządzanie stosownych dokumentów,
7. Uczestniczenie w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy i p. poż. oraz szczegółowych instrukcji na poszczególne stanowiska pracy.
8. Informowanie na bieżąco dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach oraz przedstawianie wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń,
9. Opracowanie oceny ryzyka zawodowego.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

a/ życiorys (CV),

b/ list motywacyjny,

c/ kopie dokumentu poświadczającego wykształcenie,

d/ kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (np. zaświadczenie lub inny dokument),

e/ oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni z praw publicznych,

f/ oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

g/ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb procesu rekrutacji,

h/ Oświadczenie: zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) o treści: Przyjmuję do wiadomości, że w Ośrodku Pomocy Społecznej w Chrzanowie istnieje wewnętrzna procedura umożliwiająca dokonywanie wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zgodnie z Zarządzeniem 55/2024 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Chrzanowie z dnia 25.0.2024r.” Procedura dostępna jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,

i/ kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 1135) obowiązany jest do złożenia wraz z wymienionymi dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV oraz oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.**

## 5. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Chrzanowie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 1135) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV oraz oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.**

## SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY:

### Osobiście:

w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego, w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Chrzanowie – w Dziale Administracyjno-Organizacyjnym pok. nr 2 (parter) z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko Inspektora do spraw BHP w Ośrodku Pomocy Społecznej w Chrzanowie**”

### Pocztą:

w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego, na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Chrzanowie, 32-500 Chrzanów, ul. Jagiellońska 4, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko Inspektora do spraw BHP w Ośrodku Pomocy Społecznej w Chrzanowie**”.

## TERMIN SKŁADANIA OFERT:

**DO DNIA 20.02.2025 r. GODZ. 14.00.** (Decyduje data wpływu do Ośrodka)

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Chrzanowie: [www.bip.malopolska.pl/opswchrzanowie](http://www.bip.malopolska.pl/opswchrzanowie), na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Chrzanowie: [www.ops.chrzanow.pl](http://www.ops.chrzanow.pl) jak również na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Chrzanowie przy ul. Jagiellońskiej 4.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych - zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.

Chrzanów, dnia 10.02.2025 r.

  
DYREKTOR  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Chrzanowie  
*Renata Wiszniewska*

## INFORMACJA DLA KANDYDATÓW

### NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

#### W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Chrzanowie reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Chrzanowie, ul. Jagiellońska 4.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email: [nedzaodo@interia.pl](mailto:nedzaodo@interia.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej na wolne stanowisko urzędnicze, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych, ustawą Kodeks pracy oraz przepisami wykonawczymi tych ustaw.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
5. Osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych osobowych.
7. Osoba przekazująca swoje dane ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty.
9. Pani/ Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

  
DYREKTOR  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Chrzanowie  
*Renata Wiszniewska*