

Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Piotrkowie Trybunalskim
ogłasza nabór na stanowisko

INSPEKTORA DS. BHP

w niepełnym wymiarze czasu pracy – ½ etatu

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Spełnienie wymagań określonych w §4 ust. 2 pkt.1 i ust.3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 roku w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 roku, Nr 109, poz.704 z późn.zm.)
2. Staż pracy: min. 2 lata na podobnym stanowisku (w przypadku wykształcenia wyższego), min. 4 lata na podobnym stanowisku (w przypadku wykształcenia średniego).
3. Spełnienie wymagań określonych w art.6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 902 z późn.zm.).

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu bhp, a w szczególności: Kodeksu Pracy, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, itp
2. umiejętność sporządzania wymaganej dokumentacji bhp i p.poż;
3. biegła obsługa komputera,
4. wysoka kultura osobista,
5. komunikatywność, umiejętność organizacji pracy, dyspozycyjność, samodzielność.
6. biegła obsługa komputera

III. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca przy komputerze.
2. Praca biurowa wykonana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.
3. Pomieszczenie biurowe usytuowane w trzypiętrowym budynku bez windy.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

1. Doradztwo i nadzór w zakresie BHP, prowadzenie szkoleń w zakresie bhp, opracowanie i dokumentowanie oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy.
2. Monitorowanie i analizowanie stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom życia i zdrowia pracowników.
3. Prowadzenie kontroli warunków pracy, przestrzegania przepisów i zasad BHP na stanowiskach pracy oraz sporządzanie raportów z kontroli warunków pracy.
4. Doradztwo i dokumentacja w sprawie wypadków przy pracy, sporządzanie pełnej dokumentacji powypadkowej.
5. Pomoc w realizacji nakazów i wystąpień Państwowej Inspekcji Pracy i Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
6. Tworzeniu instrukcji stanowiskowych na poszczególnych szczeblach w strukturach firmy.
7. Opracowywanie szczegółowych programów szkoleń.
8. Zakładanie dokumentacji pracowniczej w zakresie BHP (ewidencje i rejestry badań, szkoleń, wypadków, czynników szkodliwych i rakotwórczych, karty zagrożeń itd.).
9. Opracowywanie norm przydziału odzieży i ochron osobistych oraz środków higieny osobistej.

V. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych: