

Lublin, dnia 12.04.2023

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

---

### I. Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

1. Nazwa i adres jednostki:

**Miejski Zespół Żłobków w Lublinie  
ul. Wolska 3  
20-411 Lublin**

2. Nazwa stanowiska urzędniczego:

.....Starszy inspektor ds. BHP .....

3. Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną MZŻ:

.....stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy .....

4. Liczba lub wymiar etatu: ...1/4 etatu .....

---

### II. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp lub wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- wiedza teoretyczna i umiejętności praktyczne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- umiejętność organizacji pracy,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- asertywność, odpowiedzialność, opanowanie, dokładność, komunikatywność,
- a także posiadać: obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowaną opinię, stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

*Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu (o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Nie dotyczy kierowniczych stanowisk urzędniczych.*

---

### III. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów p.poż. oraz posiadanie uprawnień w tym zakresie.
  2. Dobra znajomość pakietu Office (Excel, Word)
-

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

1. przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
3. sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
4. udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji,
5. udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników,
6. przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
7. udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, sporządzanie instrukcji bhp dla urządzeń technicznych oraz pomieszczeń, instrukcji postępowania podczas wypadków i w sytuacjach kryzysowych, instrukcji stanowiskowych BHP, sporządzanie i aktualizacja ryzyka zawodowego.
8. udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, a także kontrola realizacji tych wniosków, prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
9. doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
10. udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
11. doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
12. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
13. współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami,
14. uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
15. inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.

---

## V. Warunki pracy na stanowisku:

- a. Praca wykonywana będzie w siedzibie Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie w pomieszczeniu biurowym na II piętrze,
- b. Możliwość korzystania z windy,
- c. Praca przy monitorze ekranowym i korzystanie z urządzeń biurowych,
- d. Proponowane wynagrodzenie brutto: 1000 zł. – 1200 zł.

---

## VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu marcu 2023 (poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%

---

## VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Niezbędne:

1. życiorys (CV);
2. list motywacyjny;

*Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz wpisać numer telefonu kontaktowego.*

3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;

4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących wymagany staż pracy;

*Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia poświadczone przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy.*

*Dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.*

5. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (nie dotyczy kierowniczych stanowisk urzędniczych);

6. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych; \* (druk -Załącznik nr 1)

7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych; \* (druk -Załącznik nr 1)

8. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych; \* (druk -Załącznik nr 1)

9. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; \* (druk -Załącznik nr 1)

10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 922); \* (druk – Załącznik nr 3)

11. Kwestionariusz osobowy kandydata (druk – Załącznik nr 4)

12. Klauzula informacyjna dla kandydata na potrzeby rekrutacji (druk – Załącznik nr 5)

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego”

\* Wzory oświadczeń są do pobrania na stronie internetowej BIP Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie

#### **Dodatkowe:**

13. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

---

#### **VIII. Informacje dodatkowe:**

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Sekretariacie siedziby Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie, ul. Wolska 5 w terminie do dnia 24.04.2023 r. do godz. 15:30 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres:**

**Miejski Zespół Żłobków w Lublinie  
ul. Wolska 5  
20-411 Lublin**

**w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Starszy inspektor ds. BHP”**

Dokumenty aplikacyjne uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły do dnia 24.04.2023 r. do godz. 15:30

Dokumenty aplikacyjne, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta lub wpłyną do MZZ po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://biuletyn.lublin.eu/zlobki/praca/> oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie, ul. Wolska 5.

---

#### **IX. Informację przygotował:**

Kadry Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie

Lublin, dn. 12.04.2023 r.

.....