

**MIEJSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W OPOLU  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**STARSZY INSPEKTOR DS. BHP I PPOŻ. - 2/5 ETATU**

**1. Wymagania niezbędne**

<b>Wymagania niezbędne</b>	<b>Wymagane dokumenty</b>
a) obywatelstwo polskie/kraju Unii Europejskiej i/lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP *	Kserokopia dowodu osobistego
b) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych	Oświadczenie
c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne	Oświadczenie
d) nieposzlakowana opinia	Oświadczenie
e) wykształcenie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,</li> <li>• Ukończony kurs z zakresu ochrony przeciwpożarowej lub studia z zakresu ochrony przeciwpożarowej,</li> </ul>	Kserokopia dyplomu lub świadectwa
f) staż pracy: co najmniej trzyletni udokumentowany staż pracy w służbie BHP lub co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami na danym stanowisku	Kserokopia świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy  Zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej lub wypis z KRS.
g) prawo jazdy kategorii B oraz sprawne prowadzenie pojazdów	Kserokopia uprawnień oraz zapis w liście motywacyjnym lub CV potwierdzający spełnianie wymagania

**2. Wymagania dodatkowe**

<b>Wymagania dodatkowe</b>	<b>Wymagane dokumenty albo zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnianie wymagania</b>
a) znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i umiejętność ich interpretacji	Zapis w liście motywacyjnym lub CV potwierdzający spełnianie wymagania
b) znajomość przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej i umiejętność ich interpretacji	Zapis w liście motywacyjnym lub CV potwierdzający spełnianie wymagania
c) odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, dyspozycyjność	Zapis w liście motywacyjnym lub CV potwierdzający spełnianie wymagania
d) umiejętność organizowania czasu pracy na stanowisku w sposób zapewniający terminową realizację zadań	Zapis w liście motywacyjnym lub CV potwierdzający spełnianie wymagania
e) biegła znajomość obsługi komputera, w tym systemu operacyjnego Windows i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego Microsoft Windows	Zapis w liście motywacyjnym lub CV potwierdzający spełnianie wymagania

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony ppoż.,
- b) przeprowadzanie kontroli stanu bhp i ppoż. oraz koordynacja przestrzegania przepisów w tym zakresie w Miejskim Ośrodku sportu i Rekreacji,
- c) informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz wnioskowanie w celu ich usuwania,
- d) koordynacja oraz prowadzenie szkoleń wstępnych (instruktaż ogólny) z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy nowoprzyjętych pracowników oraz organizowanie szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) koordynacja oraz prowadzenie szkoleń z zakresu ppoż.,
- f) opracowywanie dokumentów dotyczących ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy,
- g) przygotowywanie projektów zarządzeń dyrektora i instrukcji dotyczących bhp i ppoż.,
- h) realizacja zadań związanych z ochroną przeciwpożarową MOSiR, w tym dokonywanie oceny zabezpieczenia ppoż. obiektów MOSiR oraz ustalanie potrzeb wyposażenia w urządzenia gaśnicze, sprzęt ppoż. i oznakowanie z obowiązującymi przepisami,
- i) rejestracja, sporządzanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, w drodze do i z pracy, chorób zawodowych oraz wyników badań środowiska pracy,
- j) udział w dochodzeniach powypadkowych,
- k) określanie potrzeb, zaopatrywanie oraz nadzorowanie wykorzystania odzieży ochronnej i roboczej zgodnie z normami wyposażenia pracowników MOSiR,
- l) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu bhp i ppoż.

**\* Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.**

### 4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielopiętrowy, schody, bez windy,
  - b) praca przy komputerze,
  - c) bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy,
  - d) stanowisko wymagające mobilności, ciągłego kontaktowania się z innymi stanowiskami i instytucjami,
  - e) praca w wymiarze 2/5 etatu tj. wtorki i czwartki w godz. 7:30 -15:30.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 0,01%.

### 6. Dokumenty aplikacyjne winny zawierać:

- a) **dokumenty wymienione powyżej,**
- b) **życiorys, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej,** opatrzony klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) **i podpisem,**
- c) **list motywacyjny,**
- d) **kwestionariusz osobowy** – według wzoru dostępnego na stronie internetowej ([www.mosir.opole.pl](http://www.mosir.opole.pl)) oraz w Dziale Administracyjno - Gospodarczym Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu ul. Barlickiego 13.

Kompletne aplikacje należy składać w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji ul. Barlickiego 13 w Opolu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko** starszego inspektora ds. BHP i PPOŻ w terminie do dnia 1 lipca 2013 r., decyduje data faktycznego wpływu do jednostki.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu, ul. Barlickiego 13.

\*w przypadku osób niepełnosprawnych

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Opolu

*Sławomir Kożusko*