

**Numer ogłoszenia: 155848**

**Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.**

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatów na stanowisko w s.c.:

**Starszy specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w Biurze Logistyki**

**Liczba stanowisk pracy: 1 (umowa na zastępstwo)**

**Wymiar etatu: 1/2**

Miejsce wykonywania pracy: Gorzów Wlkp.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%.**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie spraw dotyczących zapewnienia środków ochrony indywidualnej oraz dostarczenia odzieży i obuwia roboczego pracownikom Urzędu na stanowiskach robotniczych zgodnie z zajmowanym stanowiskiem pracy;
- zapewnienie pracownikom Urzędu środków higieny osobistej zgodnie z zajmowanym stanowiskiem pracy oraz zapewnienie środków do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku;
- organizowanie stanowisk pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- prowadzenie kontroli w Urzędzie w zakresie przestrzegania przez pracowników przepisów dotyczących BHP oraz wydawanie zaleceń pokontrolnych;
- prowadzenie szkoleń wstępnych nowozatrudnionych pracowników w zakresie BHP;
- prowadzenie spraw dotyczących wypadków oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowej;
- bieżące aktualizowanie znaków ewakuacyjnych, tablic informacyjnych BHP;
- prowadzenie spraw dotyczących BHP w Urzędzie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- zagrożenie korupcją - zamawianie usług i dostaw,
- częste reprezentowanie Urzędu na zewnątrz (np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Straż Pożarna, Państwowa Inspekcja Pracy),
- praca w terenie – nieruchomości Urzędu zlokalizowane z Zielonej Góry, Gorzowie Wlkp. oraz w Pobierowie.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca przy komputerze.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy**

**n i e z b ę d n e:**

- wykształcenie wyższe profilowe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub wyższe bez profilu i studia dyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku,
- znajomość przepisów: Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego, ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie:
  - obsługi edytora tekstów MS Word,

- obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel,
- tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point,
- obsługi poczty elektronicznej w MS Outlook,
- inicjatywa, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność prowadzenia negocjacji oraz umiejętność pracy pod presją czasu;

pożądane:

- szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służb bhp.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

**Termin składania dokumentów: 24-11-2013**

#### **Miejsce składania dokumentów:**

Lubuski Urząd Wojewódzki  
Biuro Organizacyjne i Kadr  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.

#### **Inne informacje:**

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą,
- wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie [http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca\\_w\\_luw/pliki\\_praca.html](http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html)
- list motywacyjny powinien być własnoręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95/7115 263.