

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

OGŁASZA NABÓR NA

WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY: SPECJALISTA DS. BHP

w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji z siedzibą w Rudzie Śląskiej 41-709 przy ul. gen. J. Hallera 14a

Podstawa prawna: art. 13 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2024 poz. 1135)

Liczba wolnych stanowisk pracy:	1
Forma zatrudnienia:	umowa o pracę
Wymiar etatu:	1/4 etatu
Termin składania ofert:	do dnia 10 grudnia 2025 r. do godz. 15:00

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wymagane wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- f) doświadczenie zawodowe: co najmniej rok stażu pracy w służbie BHP,
- g) znajomość przepisów prawa: Kodeks pracy i inne przepisy wydane na podstawie Kodeksu pracy dot. spraw z dziedziny BHP oraz umiejętność stosowania ich w praktyce,
- h) znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność obsługi komputera na poziomie średniozaawansowanym (MS Office Excel, MS Office Word),
- i) biegłość w tworzeniu rejestrów i dokumentacji dot. spraw z dziedziny BHP zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 1 pkt g niniejszego ogłoszenia o naborze.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie zawodowe w jednostce budżetowej,
- b) umiejętność praktycznego stosowania przepisów, o których mowa w ust. 1 pkt g niniejszego ogłoszenia o naborze,
- c) posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- d) posiadanie uprawnień z zakresu p.poż.,
- e) kurs z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- f) doświadczenie w tworzeniu aktów prawnych (regulaminów wewnętrznych, zarządzeń, dokumentów strategicznych),
- g) wymagane kompetencje na zajmowanym stanowisku: zaangażowanie, obowiązkowość i sumienność, umiejętność dobrej organizacji własnej pracy, samodzielność w działaniu, chęć i gotowość do bieżącego uzupełniania i aktualizowania wiedzy, umiejętność pracy pod presją czasu, zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w zakresie organizacji i metod pracy oraz sporządzanie analiz, bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz przedstawianie wniosków dotyczących sposobów usunięcia tych zagrożeń,
- c) uczestniczenie w konsultacjach i pracach innych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy,
- d) opiniowanie instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz udział w ustalaniu zachorowań na choroby zawodowe,
- f) sporządzanie, prowadzenie, kompletowanie i przechowywanie rejestrów oraz wymaganej dokumentacji dot. spraw z dziedziny BHP - zgodnie z aktualnymi przepisami,
- g) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego,
- h) współpraca w zakresie organizowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym przeprowadzane instruktaży ogólnych w zakresie BHP,
- i) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę nad pracownikami, w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
- j) współpraca ze społeczną inspekcją pracy oraz zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- k) inne zadania wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) podstawa stosunku pracy: umowa o pracę,
- b) wymiar i system czasu pracy: ¼ etatu, praca w równoważnym lub zadaniowym systemie czasu pracy,
- c) proponowane wynagrodzenie brutto:
 - ✓ wynagrodzenie zasadnicze w wysokości: 1 300,00 zł - 1 500,00 zł,
 - ✓ dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych Ustawą o pracownikach samorządowych w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy (dodatek wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego),
- d) miejsce pracy: siedziba Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej 41-709 przy ul. gen. J. Hallera 14a i jego jednostki organizacyjne zlokalizowane na terenie miasta Ruda Śląska,
- e) stanowisko pracy: praca biurowa z wykorzystaniem komputera (możliwie powyżej 4 godzin dziennie) oraz innych urządzeń biurowych, praca z dokumentami, praca wymagająca kontaktów bezpośrednich i telefonicznych, praca w pomieszczeniach zamkniętych (z oświetleniem naturalnym i sztucznym), praca w terenie, konieczność przemieszczania się, praca w stresie, duży napływ informacji i gotowość do odpowiedzi.

5. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy Kandydata w naborze na wolne stanowisko urzędnicze (do pobrania z Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej lub w dziale kadrowo-płacowym - pokój nr 13 w siedzibie MOSiR przy ul. gen. J. Hallera 14a),
- b) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie lub zaświadczenia),
- c) dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy lub aktualne zaświadczenia),
- d) dokumenty poświadczające zdobyte dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia (kserokopie lub aktualne zaświadczenia), np. metodyka szkoleń, szkolenia z zakresu umiejętności prowadzenia szkoleń (tzw. pedagogiczne), szkolenie okresowe dla służby BHP, uprawnienia z zakresu p.poż., uprawnienia z zakresu pierwszej pomocy, etc.
- e) własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii (do pobrania z Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej lub w dziale kadrowo-płacowym - pokój nr 13 w siedzibie MOSiR przy ul. gen. J. Hallera 14a),
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o braku skazania za przestępstwa (do pobrania z Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej lub w dziale kadrowo-płacowym - pokój nr 13 w siedzibie MOSiR przy ul. gen. J. Hallera 14a),
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie zgody na przetwarzanie danych, innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, w przypadku dołączenia ich do oferty aplikacyjnej (do pobrania z Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej lub w dziale kadrowo-płacowym - pokój nr 13 w siedzibie MOSiR przy ul. gen. J. Hallera 14a),
- h) osoba, która przejdzie pozytywnie postępowanie rekrutacyjne, zobowiązana będzie bez zbędnej zwłoki wystąpić do Krajowego Rejestru Karnego o zaświadczenie o niekaralności i dostarczyć je do działu kadrowo-płacowego MOSiR w dniu ustalonym jako dzień podpisania umowy o pracę.

6. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił w Jednostce ponad 6%.

7. Postępowanie rekrutacyjne będzie przeprowadzone w trzech etapach:

- etap I - weryfikacja ofert pod względem spełniania wymogów formalnych,
- etap II - test sprawdzający wiedzę kandydatów niezbędną na stanowisku,
- etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

W zależności od ilości kandydatów spełniających wymogi określone w ogłoszeniu, możliwe jest pominięcie etapu II.

Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo rezygnacji z kontynuowania naboru na każdym jego etapie. Pracodawca zastrzega sobie możliwość rezygnacji z zatrudnienia kandydata.

8. Termin i sposób składania ofert:

- a) wymagane dokumenty należy składać bezpośrednio w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji przy ul. gen. J. Hallera 14a w Rudzie Śląskiej 9, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - SPECJALISTA DS. BHP”, w terminie do dnia 10 grudnia 2025 r. do godziny 15:00,
- b) oferty kandydatów, które wpłyną do MOSiR po upływie terminu określonego w ust. 8 pkt a, nie będą rozpatrywane,
- c) lista kandydatów zakwalifikowanych do kolejnych etapów naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej MOSiR Ruda Śląska według numerów ewidencyjnych nadawanych ofertom w sekretariacie,
- d) lista osób biorących udział w kolejnym etapie prowadzonego naboru oraz jego termin zostaną opublikowane do 14 dni po upływie terminu składania ofert.

9. Informacja o wyniku naboru:

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej MOSiR Ruda Śląska oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Pracodawca zastrzega sobie możliwość rezygnacji z zatrudnienia kandydata.

10. Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej procedurze naboru:

W okresie 3 miesięcy od daty zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej MOSiR, kandydaci mogą odbierać (osobiście) swoje dokumenty aplikacyjne w dziale kadrowo-płacowym - pokój nr 13 w siedzibie MOSiR przy ul. gen. J. Hallera 14a w godzinach 7:30-15:30. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów uczestniczących w naborze zostaną komisyjnie zniszczone.

11. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych:

Realizując obowiązek wynikający z art. 24 ust. 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informuję, że w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Rudzie Śląskiej w Rudzie Śląskiej obowiązuje Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych. Treść Procedury dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej MOSiR Ruda Śląska w katalogu „Procedura zgłoszeń wewnętrznych (sygnaliści)”.

21. 11. 2025

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Rudzie Śląskiej

mgr inż. Henryk Poppe

.....
data i podpis Dyrektora MOSiR w Rudzie Śląskiej