



Stołeczny Zarząd
Rozbudowy
Miasta

Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta

jednostka organizacyjna m.st. Warszawy o 70-letniej tradycji,
której misją jest profesjonalna
i kompleksowa obsługa inwestorska kluczowych projektów kubaturowych i liniowych
prowadzonych na rzecz m.st. Warszawy

ogłasza nabór na wolne stanowisko Starszy inspektor ds. bhp i ppoż.

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia wyższego/podyplomowego w obszarze bezpieczeństwo i higiena pracy
- posiadania odpowiednich kwalifikacji do wykonywania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej
- stażu pracy: min. 4 lata
- obsługi komputera w zakresie programów MS Office (Word, Excel)
- umiejętności sporządzania i prowadzenia dokumentacji związanej z obszarem bhp i ppoż.
- znajomości regulacji prawnych z zakresu bhp i ppoż., Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych

Dodatkowo mile widziane:

- dobra organizacja pracy
- dyspozycyjność
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność interpretowania przepisów
- umiejętność pracy w zespole
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- samodzielność w pracy i realizacji powierzonych zadań
- dokładność, sumienność, kreatywność

Do Twoich zadań należeć będzie:

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa.
2. Bieżące informowanie o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
3. Przedstawianie wniosków dotyczących wymagań ergonomii na stanowiskach pracy.
4. Współpraca z firmami prowadzącymi szkolenia wstępne i okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Przeprowadzanie instruktażu ogólnego, w tym zapoznanie pracowników z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w Regulaminie pracy, a także z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.
6. Przeprowadzanie instruktażu stanowiskowego, w tym zapoznanie uczestników szkolenia z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.
7. Nadzorowanie realizacji szkoleń z zakresu bhp.
8. Przygotowywanie wniosków o wypłatę ekwiwalentów za odzież roboczą i jej pranie oraz wniosków o zakup indywidualnych środków ochrony.
9. Uczestnictwo w zespołach badających przyczyny i okoliczności wypadków przy pracy oraz kompletowanie dokumentacji, prowadzenie ewidencji i sporządzanie sprawozdań w tym zakresie.
10. Sporządzanie zestawień dotyczących zaangażowania wydatków bieżących w zakresie umów, zleceń bądź innych zamówień związanych ze świadczeniami bhp i przekazywanie ich do Wydziału ds. Księgowości Budżetowej i Rachuby Płac.
11. Inicjowanie i koordynowanie realizacji zadań SZRM z zakresu zapewnienia właściwej ochrony ppoż. budynków SZRM w zakresie wymagań instalacyjnych i technologicznych, wyposażenia, sprzętu i urządzeń.
12. Bieżąca ocena stanu ochrony przeciwpożarowej w SZRM.
13. Przeprowadzanie kontroli stanu ochrony ppoż. i zapewnienie realizacji szkoleń pracowników z zakresu ppoż., a także zaznajamianie pracowników SZRM z przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej.
14. Przedstawianie Dyrektorowi analiz stanu ochrony ppoż. oraz bieżące informowanie o stwierdzonych zagrożeniach wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia i poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej.
15. Opracowanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej ochrony przeciwpożarowej, w tym instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, planów ewakuacji, planów instrukcji postępowania na wypadek pożaru i innych wymaganych przepisami prawa.
16. Ocena projektów przebudowy, modernizacji oraz remontów budynku SZRM pod kątem spełnienia wymagań dotyczących ochrony ppoż.

17. Wnioskowanie w sprawie wyłączenia urządzeń, których eksploatacja stwarza zagrożenie pożaru.
18. Zapewnienie wyposażenia budynkach SZRM w sprzęt ochrony ppoż. i ratowniczy oraz prawidłowe jego rozmieszczenie w budynku SZRM, a także bieżący monitoring stanu gotowości tego sprzętu do użycia oraz jego konserwacja.
19. Zapewnienie prawidłowego wyznaczenia, oznaczenia i utrzymania dróg ewakuacyjnych na wypadek pożaru.
20. Ustalanie okoliczności i przyczyn pożarów oraz tworzenie dokumentacji (w tym statystycznej i sprawozdawczej) oraz opracowywanie wniosków wynikających z powyższych ustaleń.
21. Przechowywanie dokumentacji przeciwpożarowej.
22. Udział w kontrolach prowadzonych przez zewnętrzne jednostki kontrolujące.
23. Realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny – podpisany odręcznie
- kserokopia świadectw pracy
- kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie
- kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie znajdujący się w plikach do pobrania na stronie internetowej www.szrm.pl w zakładce „Praca”
- oświadczenia: o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o tym, że kandydat/kandydatka nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane odręcznie, znajdujące się w plikach do pobrania na stronie internetowej www.szrm.pl w zakładce „Praca”
- oświadczenie zawierające klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, oraz informacja związana z przetwarzaniem danych osobowych przez Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta – podpisane odręcznie, znajdujące się w plikach do pobrania na stronie internetowej www.szrm.pl w zakładce „Praca”
- inne dodatkowe dokumenty niż wyżej wymienione

Oferujemy:

- interesującą i odpowiedzialną pracę
- stabilne zatrudnienie **na podstawie umowy o pracę – 0,25 etatu**
- szeroki pakiet benefitów
- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju, wyposażone w zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- doskonałą lokalizację siedziby jednostki w centrum Warszawy

- pracę w godzinach 7.30 – 15.30 (możliwość indywidualnego rozkładu czasu pracy)

Inne informacje:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta z siedzibą w Warszawie przy ul. Senatorskiej 29/31 (00-099 Warszawa) reprezentowany przez Dyrektora Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się za pośrednictwem następującego adresu poczty elektronicznej: iod@szrm.pl. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze – **Starszy inspektor ds. bhp i ppoż.** oraz w celu zapewnienia dowodów w postępowaniach w sprawach roszczeń kandydatów dotyczących ww. rekrutacji, np. w zakresie dyskryminacji. Odbiorcą danych osobowych jest Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - z późn. zm.

Dokumenty złożone i wytworzone w trakcie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze – **Starszy inspektor ds. bhp i ppoż.** przechowywane będą przez okres ustalony w przepisach prawnych dla przedawnienia roszczeń kandydatów liczony od dnia zakończenia procesu rekrutacji na ww. stanowisko. Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze/kierownicze, którego dane dotyczą ma prawo w stosunku do tych danych żądać od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wnieść sprzeciwu wobec przetwarzania, a także żądać przeniesienia danych. Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze/kierownicze, którego dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji przed podjęciem zatrudnienia

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

Metody/ techniki, które stosowane są podczas naboru:

- **weryfikacja formalna ofert**
Weryfikacja spełnienia przez osoby ubiegające się o zatrudnienie wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Wymagane dokumenty”. Za kompletne oferty zostaną uznane takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia oraz list motywacyjny
- **rozmowa kwalifikacyjna**

Osoby ubiegające się o zatrudnienie zakwalifikowane do II etapu zostaną poinformowane o tym telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. W związku z tym, osoby ubiegające się o zatrudnienie proszone są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Osoby zainteresowane proszone są o dostarczenie kompletu dokumentów osobiście lub przesłanie ich do siedziby Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta ul. Senatorska 29/31 w Warszawie w terminie do **24 marca 2023 r.** z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko: Starszy inspektor ds. bhp i ppoż.**”.

Dokumenty, które wpłyną do Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za datę wpływu dokumentów przesłanych uznaje się datę wpływu dokumentów do kancelarii SZRM.

Dlaczego warto u nas pracować?

Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta to zespół wysoko wykwalifikowanych specjalistów. Obecne inwestycje oraz planowane przyszłe projekty tworzą solidne podstawy do dalszego rozwoju naszej jednostki, która jest ciekawym i inspirującym miejscem pracy.

Dołącz do Nas !!!

Dyrektor

Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta

/-/ Łukasz Górecki