

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie
ogłasza otwarty konkurs na stanowisko urzędnicze specjalista ds. bhp
w wymiarze ¼ etatu

1. Nazwa i adres jednostki ogłaszającej nabór:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Iławie 14-200 Iława, ul. Grunwaldzka 6A.

2. Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub ukończone studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie bhp;
- umiejętności dydaktyczne (mile widziany kurs pedagogiczny);
- dobra znajomość przepisów bhp, ppoż i prawa pracy;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z praw publicznych;
- niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie;
- obywatelstwo polskie;
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi – pakietu MS Office.

3. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane uprawnienia inspektora ds. ochrony ppoż;
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy;
- dyspozycyjność.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku będzie obejmował w szczególności:

- prowadzenie działalności doradczo-kontrolnej w kwestiach związanych z bhp i ppoż;
- współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a także upoważnionymi laboratoriami, w kwestii kontroli względem obowiązku prowadzenia przez pracodawcę pomiarów, mających na celu określenie stężenia i natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia, występujących na poszczególnych stanowiskach pracy;
- ustalenie okoliczności, jak i przyczyn wypadków w pracy;
- osobisty udział przy ustalaniu przyczyn i okoliczności wypadków śmiertelnych, ciężkich oraz zbiorowych;
- właściwe kompletowanie oraz przechowywanie dokumentów:
 - dotyczących wypadków w pracy,
 - dotyczących chorób zawodowych,
 - rejestrów,
 - ewidencji wyników badań;
- dokonywanie analizy stanu bezpieczeństwa w zakładzie pracy;
- opracowywanie propozycji odnośnie zmian technicznych i organizacyjnych, celem poprawy warunków pracy oraz bezpieczeństwa;
- przygotowanie załogi do bezpiecznej pracy;
- organizacja szkoleń wstępnych i okresowych;
- współpraca z Państwową Inspekcją Pracy;
- tworzenie regulaminów, procedur, instrukcji ogólnych;
- opiniowanie instrukcji stanowiskowych

5. Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje,
- kwestionariusz osobowy (z aktualną fotografią),
- inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku.
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślnie popełnione przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe (zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych – t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)
- Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000)”*
- *Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy w związku z ogłoszeniem o otwartym konkursie (wzór oświadczenia w załączeniu)*

Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w **siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie**, 14-200 Iława, przy ulicy Grunwaldzkiej 6A, pok. 113 w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ w nieprzekraczalnym terminie **do 15 listopada 2018 r. (do godz. 14⁰⁰)**.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty należy składać w **zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „Nabór kandydatów na stanowisko specjalista ds. bhp”** oraz numerem telefonu składającego ofertę.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu tego postępowania.

Informacja o wyniku otwartego konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /<http://bip.umilawa.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iławie.

Administratorem danych przetwarzanych w ramach prowadzonej działalności jest: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Iławie przy ulicy Grunwaldzkiej 6A.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Iławie
mgr Irena Kasprzycka

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administrator danych

Administratorem danych przetwarzanych w ramach prowadzonej działalności jest:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Iławie przy ul. Grunwaldzkiej 6A

2. Inspektor Ochrony Danych

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej powołany został Inspektor Ochrony Danych, kontakt e-mail
iod2@panetpol.pl

Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. *Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących prowadzonych postępowań i działalności Ośrodka,*

3. Cel przetwarzania danych i podstawy prawne

Państwa dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niezbędnym do prowadzenia postępowań. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- art. 6 ust. 1 pkt a RODO (zgoda)
- art. 6 ust. 1 pkt c RODO w związku z obowiązującymi przepisami.

4. Udostępnienie danych osobowych

W ramach prowadzenia postępowań dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd).

5. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Dane zgromadzone w procesie postępowań będą przechowywane przez okres zgodny z ustawami.

7. Przysługujące prawa:

- **prawo do sprostowania danych** – czyli poprawienia danych osobowych gdy są one błędne, uległy zmianie lub zdezaktualizowały się.
- **Prawo do częściowego lub całkowitego usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”)** – czyli usunięcia danych, które przetwarzane są bez uzasadnionych podstaw prawnych.
- **Prawo do ograniczenia przetwarzania danych** – czyli ograniczenia przetwarzania danych wyłącznie do ich przechowywania.
- **Prawo dostępu do danych** – czyli uzyskania informacji o celu i sposobie przetwarzania Państwa danych osobowych oraz kopii danych.
- **Prawo do przenoszenia danych** – czyli uzyskania swoich danych osobowych, które nam przekazaliście lub wskazania innego administratora, któremu powinniśmy je przekazać, o ile będzie to technicznie możliwe.
- **Prawo do sprzeciwu** – mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych. Zaprzeszemy przetwarzania Państwa danych w tym celu, chyba że będą istniały prawnie uzasadnione podstawy prawne przetwarzania.

Zakres tych praw oraz sytuacje kiedy można z nich korzystać, uzależnione są od przepisów prawa

- **Prawo do wycofania zgody** – mogą Państwo w dowolnej chwili wycofać każdą zgodę, którą Państwo wyrazili. Od złożenia takiej dyspozycji nie będziemy już przetwarzać danych we wskazanym przez Państwa celu. Proszę jednak pamiętać, że do czasu wycofania zgody mamy prawo przetwarzać Państwa dane.

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.

8. Wymóg podania danych

Podanie danych nie jest obowiązkowe (zgoda). W pozostałych przypadkach dane są obowiązkowe do prowadzenia postępowań.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby prowadzonych postępowań nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

.....
/ podpis kandydata do pracy/