

STAROSTA KOLSKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
STARSZY SPECJALISTA DS. BHP STAROSTWA POWIATOWEGO W KOLE

I. Warunki zatrudnienia:

1. **Podstawa nawiązania stosunku pracy:** umowa o pracę,
2. **Wymiar czasu pracy:** 1/4 etatu – 10 godz. tyg.,
3. **Miejsce pracy:** Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23.

II. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca przy monitorze ekranowym.

III. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp lub wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustaw: Kodeks pracy, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa o samorządzie powiatowym, Ustawa o ochronie danych osobowych.
2. Dobra znajomość pakietu MS Office.
3. Samodzielność i zdolność analitycznego myślenia.
4. Umiejętność organizacji stanowiska pracy.
5. Odpowiedzialność i sumienność w wykonywaniu obowiązków służbowych.
6. Kultura osobista, komunikatywność, odporność na stres.

V. Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:

1. Realizowanie zadań z zakresu bhp wynikających z Kodeksu Pracy i Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym m.in.:
 - a) badanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w drodze do i z pracy;
 - b) przeprowadzanie szkoleń wstępnych nowo zatrudnianych pracowników oraz stażystów i praktykantów;
 - c) organizacja szkoleń okresowych;
 - d) prowadzenie procedur związanych z zaopatrzeniem pracowników w okulary do pracy przy monitorach ekranowych;
 - e) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
 - f) prowadzenie procedur związanych z zaopatrzeniem pracowników w odzież roboczą i ochronną;
 - g) opracowywanie i aktualizacja instrukcji bhp;

- h) kontrola warunków pracy i analiza stanu bhp;
 - i) współdziałanie z pozostałymi komórkami w zakresie poprawy warunków bhp.
2. Realizacja zadań z zakresu przestrzegania przepisów i zasad określonych przepisami przeciwpożarowymi.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
7. Kserokopia dokumentów potwierdzających zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp lub wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Kserokopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej.
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
11. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o warunkach przetwarzania danych osobowych, która została załączona do ogłoszenia.
12. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z przepisami Procedury zgłaszania przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, która dostępna jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.starostwokolskie.pl, w zakładce Zgłoszenia przypadków podejrzenia naruszenia prawa.
13. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
14. Spis dokumentów składanych w ofercie.

Wszystkie dokumenty opracowane przez kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem z wyłączeniem kserokopii dokumentów.

VII. Pozostałe informacje.

Informujemy, że 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%.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście lub przesłać pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23, 62-600 Koło, pokój 205 sekretariat, II piętro z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Starszy specjalista ds. BHP Starostwa Powiatowego w Kole” w terminie do dnia 16.01.2026r. do godz. 12⁰⁰.

Kontakt - tel. 63 26 17 868.

O terminie wpływu dokumentów decyduje data wpływu oferty pracy do urzędu.

Oferty niekompletne i niespełniające wymagań oraz, które wpłynęły po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikującej lub testu kwalifikującego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.starostwokolskie.pl, oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa w budynku przy ulicy Sienkiewicza 21/23. Wybrany kandydat zostanie poinformowany telefonicznie.

Dopuszcza się możliwość odstąpienia od kontynuacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze bez podania przyczyny.

Starosta Kolski

/-/ Robert Kropidłowski

Koło, 02.01.2026r.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy.
2. Klauzula informacyjna.
3. Oświadczenie pkt 12 ogłoszenia.