



Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów
Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

Specjalista ds. BHP

w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ

Numer ogłoszenie: 2021/BHP/52

Miejsce pracy: Warszawa ul. Chałubińskiego 8

Forma zatrudnienia/ wymiar etatu:

Specjalista ds. BHP – 0,75 et.

przewidywany termin zatrudnienia: nie wcześniej niż od 1 lipca 2021 r.

Termin składania ofert: 13 czerwca 2021r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

Główne obowiązki z zakresu BHP pokrywają się z zadaniami wskazanymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.).

Główne obowiązki:

- 1) koordynacja działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników Oddziału,
- 2) opracowanie i aktualizacja programu szkolenia wstępnego bhp, przeprowadzanie szkolenia wstępnego ogólnego w formie instruktażu, prowadzenie rejestru szkoleń wstępnych bhp oraz nadzór nad terminowością realizacji przez komórkę ds. kadrowych szkoleń okresowych bhp dla pracowników oraz kadry kierowniczej,
- 3) współpraca z komórką ds. kadrowych w zakresie terminowej realizacji szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników Oddziału,
- 4) współpraca z właściwymi organami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy udział w opracowywaniu planów modernizacji obiektów Oddziału oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny z uwzględnieniem warunków ewakuacji pracowników,
- 5) udział w pracach dotyczących oceny ryzyka zawodowego stanowisk pracy w Oddziale,
- 6) prowadzenie sprawozdawczości do GUS,
- 7) udział w opracowaniu wywiadów zawodowych pracowników Oddziału na potrzeby ZUS,
- 8) przygotowywanie i przesyłanie do ZUS dokumentacji z wypadków przy pracy w sprawach dotyczących świadczeń odszkodowawczych i rentowych,

- 9) ustalanie okoliczności, miejsca i przyczyn wypadków w drodze do pracy lub z pracy, sporządzanie wymaganej dokumentacji – karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy, prowadzenie rejestru wypadków w drodze do pracy lub z pracy.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 1997 r. Nr 109, poz.704 z późn. zm.) specjalistą do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów prawa dotyczących:

- 1) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy (Dz.U.2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 1997 r. Nr 109, poz.704 z późn. zm.).
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. 1998 r. Nr 148, poz. 973).
- 5) Znajomość obsługi pakietu Microsoft OFFICE.
- 6) Otwartość na rozwiązywanie problemów zgłaszanych przez pracowników.
- 7) Komunikatywność, empatia, wysoka kultura osobista, odpowiedzialność.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej,
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi,
- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów).
- Jeżeli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji i technik naboru, skorzystaj z naszego poradnika. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód, które ułatwią Ci aplikowanie.

ZAPRASZAMY

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod (nr telefonu: 22 279 75 07)

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 13 czerwca 2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ ul.

Chałubińskiego 8 (przy pomocy skrzynki korespondencyjnej dostępnej w Kancelarii Ogólnej MOW NFZ) lub przesałać na adres:

Mazowiecki Oddział Wojewódzki NFZ
ul. Chałubińskiego 8
00-613, Warszawa

(decyduje data wpływu do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy 2021/BHP/52**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE Z
KONCEPCJĄ LEAN
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MIŁĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFŚS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW