

OGŁOSZENIE O NABORZE DO PRACY

Mazowiecki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej

poszukuje kandydatów na stanowisko:

specjalista/specjalistka ds. BHP - samodzielne stanowisko pracy ds. BHP

Wymiar etatu: 1 etat

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie

ul. Domaniewska 40

02-672 Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na samodzielnym stanowisku pracy ds. BHP:

1. Realizacja zadań z zakresu działania służby BHP określonych w:
 - rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - ustawie z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych,
 - rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie szczegółowych warunków bezpieczeństwa i higieny służby strażaków Państwowej Straży Pożarnej.
2. Prowadzenie dokumentacji BHP w KW PSP w Warszawie, w tym dokumentacji i postępowań powypadkowych.
3. Prowadzenie postępowań dotyczących jednorazowych odszkodowań z tytułu uszczerbku na zdrowiu wskutek wypadku pozostającego w związku ze służbą.
4. Organizowanie i prowadzenie szkoleń wstępnych oraz okresowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla funkcjonariuszy PSP i pracowników cywilnych, opracowywanie programów szkoleń oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji szkoleniowej.
5. Współpraca z lekarzem medycyny pracy, Państwową Inspekcją Pracy, Państwową Inspekcją Sanitarną oraz innymi instytucjami w zakresie spraw BHP.
6. Dokonywanie analizy i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Proponowanie przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
8. Prowadzenie kontroli warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP w jednostkach organizacyjnych PSP województwa mazowieckiego.
9. Doradztwo i pomoc w zakresie stosowania przepisów BHP.
10. Przygotowywanie dokumentacji związanej z refundacją kosztów zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników.
11. Sporządzanie analiz, zestawień i sprawozdań z zakresu BHP.
12. Realizacja innych zadań wynikających z zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. BHP.

Wymagania niezbędne

- wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo wykształcenie wyższe i studia podyplomowe w zakresie BHP,
- minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w służbie BHP,
- przygotowanie dydaktyczne umożliwiające prowadzenie szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- bardzo dobra znajomość przepisów prawa pracy oraz przepisów z zakresu BHP,
- umiejętność samodzielnego organizowania pracy,
- prawo jazdy kat. B

Wymagania dodatkowe

- doświadczenie w administracji publicznej,
- doświadczenie w jednostkach ochrony przeciwpożarowej lub służbach mundurowych,
- doświadczenie w prowadzeniu kontroli warunków pracy,
- doświadczenie w prowadzeniu postępowań powypadkowych.
- doświadczenie w prowadzeniu szkoleń wstępnych;
- gotowość do odbywania podróży służbowych na terenie województwa mazowieckiego,
- znajomość specyfiki funkcjonowania PSP,
- znajomość pakietu MS Office,
- umiejętność interpretacji przepisów,
- umiejętność występowania przed grupą i prowadzenia prezentacji.
- umiejętność sporządzania analiz i raportów,
- komunikatywność,
- odporność na stres.

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca w siedzibie Komendy Wojewódzkiej PSP w Warszawie oraz na terenie jednostek organizacyjnych PSP województwa mazowieckiego,
- możliwe wyjazdy służbowe związane z realizacją zadań służby BHP,
- budynek przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w budynku przy ul. Domaniewskiej 40 w Warszawie,
- wejście do budynku wyposażone w automatyczne drzwi rozsuwane,
- windy przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,

Co oferujemy

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- wynagrodzenie zasadnicze brutto 5 100 zł miesięcznie,

- dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego – w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne („13-tka”),
- nagrody jubileuszowe,
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo–Pożyczkowej,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK),
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- parking dla pracowników,
- stojaki na rowery na terenie urzędu.

Wymagane dokumenty

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających ukończone szkolenia i kursy,
- kopie dokumentów potwierdzających przygotowanie dydaktyczne,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć do dnia: **31.08.2026 r.**

Decyduje data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia dokumentów do urzędu.

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie
ul. Domaniewska 40
02-672 Warszawa

z dopiskiem:

„Nabór – Samodzielne stanowisko pracy ds. BHP”

Dodatkowe informacje

Oferty niespełniające wymagań formalnych oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 0 22 55 95 181/184

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Mazowiecki Komendant Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej z siedzibą przy ul. Domaniewskiej 40, 02-672 Warszawa, tel. 22 559 51 07, e-mail: sekretariatkw@mazowsze.straz.pl.
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: ochrona.danych@mazowsze.straz.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego:
 - o do korpusu służby cywilnej,
 - o lub na stanowisko cywilne,
- w zależności od formy zatrudnienia, w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie, na podstawie
 - o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zakresie wskazanym w przepisach prawa, a w zakresie danych osobowych, które dostarczone zostałyby do Administratora przez Panią/a
 - o art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie danych podanych dobrowolnie przez Panią/Pana.
4. Przetwarzaniu podlegają dane osobowe określone w przepisach prawa, w szczególności w ustawie o służbie cywilnej oraz ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a także dane przekazane dobrowolnie przez Panią/Pana.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - o podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - o podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora, w szczególności świadczące usługi informatyczne, archiwizacyjne lub niszczenia dokumentacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu rekrutacyjnego, a po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentacji.
8. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych adres: ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl jeżeli uzna Pan(i), że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a w zakresie dodatkowym dobrowolne. Nie podanie przez Panią/a danych osobowych wymaganych przepisami prawa może skutkować brakiem możliwości realizacji obowiązków prawnych pracodawcy, co może doprowadzić do rozwiązania umowy zatrudnienia włącznie lub wydalenia ze służby, w zależności od formy zatrudnienia.
11. Pani/Pana dane osobowe pochodzą bezpośrednio od Pani/a lub od innych podmiotów w drodze udostępnienia, jeżeli przepis prawa tak stanowi.
12. Przetwarzanie podanych przez Panią(-) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.