

Ogłoszenie nr: 51/2025

Data ukazania się ogłoszenia: **03.11.2025 r.**

Prezes Polskiej Agencji Kosmicznej w Gdańsku

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Specjalista ds. BHP

Wymiar etatu: 0,5

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Polska Agencja Kosmiczna, ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk

Miejsce wykonywania pracy:

Polska Agencja Kosmiczna: **Biuro Organizacyjne – oddział terenowy w Warszawie**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Zapewnienie przestrzegania przepisów oraz standardów BHP w Polskiej Agencji Kosmicznej, w tym w obszarach związanych z działalnością badawczo-rozwojową i techniczną.
2. Monitorowanie zgodności procesów, projektów oraz działań organizacyjnych z przepisami prawa pracy, rozporządzeniami BHP oraz wewnętrznymi regulacjami Agencji.
3. Identyfikowanie potencjalnych zagrożeń w środowisku pracy (w tym zagrożeń fizycznych, chemicznych, biologicznych i ergonomicznych) oraz udział w opracowywaniu i aktualizacji ocen ryzyka zawodowego.
4. Opracowywanie, wdrażanie i nadzorowanie działań zapobiegawczych mających na celu eliminowanie lub ograniczanie ryzyka dla pracowników.
5. Współudział w opracowywaniu planów poprawy warunków pracy oraz wdrażanie najlepszych praktyk zgodnych z normami ISO i standardami bezpieczeństwa instytucji publicznych.
6. Regularne przeglądy stanowisk pracy – biurowych, laboratoryjnych, technicznych i projektowych – oraz bieżąca kontrola przestrzegania zasad BHP we wszystkich jednostkach organizacyjnych Agencji.
7. Współpraca z kierownictwem jednostek organizacyjnych, służbami technicznymi, kadrami i administracją przy wdrażaniu oraz nadzorze nad procedurami bezpieczeństwa pracy.
8. Prowadzenie szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu BHP oraz działań podnoszących świadomość pracowników w zakresie kultury bezpieczeństwa.
9. Udział w postępowaniach powypadkowych, sporządzanie dokumentacji powypadkowej, analiza przyczyn zdarzeń i opracowywanie zaleceń profilaktycznych.
10. Przygotowywanie raportów, analiz, zestawień i prezentacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Agencji.
11. Utrzymywanie kompletnej i aktualnej dokumentacji z obszaru BHP, obejmującej szkolenia, oceny ryzyka, rejestry wypadków oraz wyniki kontroli.
12. Współudział w audytach wewnętrznych i zewnętrznych, w tym w przygotowaniu Agencji do audytów z zakresu systemów zarządzania bezpieczeństwem.
13. Aktywny udział w projektach i inicjatywach ukierunkowanych na poprawę bezpieczeństwa pracy, ergonomii stanowisk oraz ograniczenie wpływu działalności Agencji na środowisko.
14. Współtworzenie, aktualizacja i testowanie procedur reagowania na sytuacje awaryjne (ewakuacja, pożar, awaria techniczna, incydenty w infrastrukturze krytycznej).
15. Wsparcie działań związanych z zarządzaniem odpadami, recyklingiem, ograniczaniem ilości odpadów i bezpieczną ich utylizacją, w tym odpadów technicznych i laboratoryjnych.

16. Identyfikacja i ocena zagrożeń środowiskowych wynikających z działalności Agencji oraz rekomendowanie działań minimalizujących ich skutki.
17. Nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa w laboratoriach, pomieszczeniach technicznych i podczas testów urządzeń oraz przy realizacji projektów międzynarodowych.
18. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi (Państwowa Inspekcja Pracy, Sanepid, straż pożarna, inspekcje środowiskowe) w zakresie kontroli, raportowania i wdrażania zaleceń.
19. Udział w opracowywaniu i wdrażaniu polityki bezpieczeństwa pracy oraz kultury organizacyjnej w obszarze BHP.
20. Monitorowanie zmian w przepisach prawa dotyczących BHP i ochrony środowiska oraz rekomendowanie ich wdrożenia w Agencji.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

Niezbędne:

- Wykształcenie wyższe lub podyplomowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy
- minimum 3 lata doświadczenia w pracy na stanowisku BHP
- posiadanie wiedzy o aktualnych przepisach prawa pracy i BHP

pozostałe wymagania niezbędne

- dobra organizacja pracy, samodzielność, inicjatywa w działaniu
- dobra znajomość Pakietu MS Office (głównie Excel),
- znajomość języka angielskiego (poziom minimum B1),

wymagania dodatkowe

- znajomość ustawy o Polskiej Agencji Kosmicznej,
- doświadczenie w pracy przy projektach realizowanych w środowisku międzynarodowym

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Osoby zainteresowane ofertą oraz spełniające wymagania prosimy o złożenie następujących dokumentów:

Na pierwszym etapie procesu

- CV

W kolejnych etapach naborów niezbędne będą:

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego;
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenia o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopii innych dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań;
- kopii poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j.: Dz.U.2024 poz. 632 ze zm.).

Wynagrodzenie zasadnicze dla pełnego wymiaru etatu na stanowisku– 7000,00-11000,00 złotych brutto.

POLSA zastrzega sobie prawo do kontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami

Termin składania dokumentów: 13 listopada 2025 r.
(decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej).

Miejsce składania dokumentów:
Polska Agencja Kosmiczna, **ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk**

z dopiskiem: ogłoszenie nr 51/2025 – specjalista ds. BHP

Dokumenty można składać również osobiście:

Sekretariat Polskiej Agencji Kosmicznej,
ul. Trzy Lipy 3, Gdańsk
budynek C, 1 piętro, pokój 2.38B
(poniedziałek-piątek 9:00-15:00)
lub

Oddział Terenowy Polskiej Agencji Kosmicznej w Warszawie
ul. Prosta 70
00-838 Warszawa
IV piętro
(poniedziałek-piątek 9:00-15:00)

Dokumenty można przesłać drogą elektroniczną na adres **rekrutacja@polsa.gov.pl** (wówczas dokumenty należy podpisać **uwierzytelnionym podpisem elektronicznym**). W tytule wiadomości mailowej należy podać numer naboru.

Dane osobowe – klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Kosmiczna z siedzibą w Gdańsku ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk. Z administratorem danych można skontaktować się pod adresem e-mail: sekretariat@polsa.gov.pl, tel. 22 3801550 lub korespondencyjnie, pisząc na adres siedziby administratora.
2. Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@polsa.gov.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Polskiej Agencji Kosmicznej nie dłużej niż trzy miesiące od daty zatrudnienia wybranego w naborze kandydata lub do momentu wycofania przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji, chyba że administrator wcześniej podejmie decyzję o usunięciu Pana/Pani danych ze zbioru kandydatów.
4. Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
6. Podanie danych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem niezbędnym do udziału w procesie rekrutacyjnym zgodnie z wyrażoną zgodą.

Inne informacje:

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej).
Komisja rekrutacyjna na każdym etapie postępowania może zakończyć proces naboru bez podania przyczyny.

Uwaga!

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie,

które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i **własnoręcznie podpisane oświadczenia (w tym uwierzytelnionym podpisem elektronicznym)**.

W przypadku złożenia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie w języku polskim, dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod adresem e-mail rekrutacja@polsa.gov.pl.