



## ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW M. ST. WARSZAWY

### OPIS STANOWISKA

<b>Nazwisko i imię:</b>	
<b>WEWNĘTRZNA KOMÓRKA ORGANIZACYJNA ZESPOŁU ŻŁOBKÓW M. ST. WARSZAWY</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zespół Żłobków m. st. Warszawy ul. Belgijska 4, 02-511 Warszawa</li></ul>
<b>NAZWA STANOWISKA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Samodzielne stanowisko ds. bhp</li></ul>
<b>Główny cel istnienia stanowiska</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zapewnienie wdrażania oraz kontroli dotyczącej przestrzegania przepisów bhp. i p.poż.</li></ul>

<p><b>ZAKRES OBOWIĄZKÓW:</b></p> <p>(Jakie główne zadania składają się na codzienną pracę na tym stanowisku i muszą być stale wykonywane przez osobę zajmującą to stanowisko?)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową.</li> <li>• Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.</li> <li>• Sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy.</li> <li>• Udział w opracowywaniu planów modernizacji żłobków pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.</li> <li>• Udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji żłobków albo ich części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji.</li> <li>• Udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części.</li> <li>• Zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy.</li> <li>• Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków.</li> <li>• Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.</li> <li>• Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.</li> <li>• Doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.</li> <li>• Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników.</li> <li>• Współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników.</li> <li>• Współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi przy: podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,</li> <li>• podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków pracy.</li> <li>• Uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy.</li> <li>• Wykonywanie czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników w Zespole Żłobków m. st. Warszawy zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeksem pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) oraz z szczególnymi przepisami o ochronie przeciwpożarowej.</li> </ul>
<p><b>Zastępstwa w czasie nieobecności:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pracownik zastępuje</li> <li>2. Pracownika zastępuje</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dyrektor Zespołu Żłobków m. st. Warszawy</li> <li>2)</li> </ol>
<p><b>Inne zadania:</b></p>	<p>pracownik zobowiązany jest do wykonywania innych zadań powierzonych przez przełożonego, nie ujętych w powyższym zakresie obowiązków, a wynikających ze specyfiki pracy w danej wewnętrznej komórce organizacyjnej</p>

<b>ODPOWIEDZIALNOŚĆ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• za zgodną z niniejszym zakresem obowiązków realizację zadań,</li> <li>• za merytoryczną jakość i terminowość prowadzonych spraw,</li> <li>• za przestrzeganie zasad i przepisów BHP i P/POŻ.,</li> <li>• za przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Zespole Żłobków m.st. Warszawy, do której jest prowadzony nabór oraz zarządzeń, za podejmowanie decyzji i wykonywanie innych poleceń Dyrektora Zespołu Żłobków m. st. Warszawy,</li> <li>• odpowiedzialność za ochronę danych osobowych w szczególności przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem – w stopniu odpowiednim do wykonywanych zadań w wewnętrznej komórce organizacyjnej,</li> </ul>		
<b>UPRAWNIENIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie w zakładzie pracy i w każdym innym miejscu wykonywania pracy.</li> <li>• Występowanie do Dyrektora z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.</li> <li>• Występowanie do Dyrektora z wnioskami o nagradzanie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.</li> <li>• Występowanie do Dyrektora o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.</li> <li>• Niezwłoczne wstrzymanie pracy w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób.</li> <li>• Niezwłoczne odsunięcie od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej.</li> <li>• Niezwłoczne odsunięcie od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób.</li> </ul>		
<b>Zastępstwa w czasie nieobecności:</b> 3. Pracownik zastępuje 4. Pracownika zastępuje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pracownika służby BHP</li> <li>• pracownik służby BHP</li> </ul>		
<b>Kontakty zewnętrzne:</b>	Kontakty z m. st. Warszawy, jednostkami m. st. Warszawy, kontrahentami, rodzicami / opiekunami prawnymi dzieci		
<b>Kontakty wewnętrzne:</b>	Kontakty z pracownikami Zespołu Żłobków m. st. Warszawy		
<b>KWALIFIKACJE</b> (Jakie kwalifikacje powinna posiadać osoba zajmująca to stanowisko?) – dotyczy tylko postępowania rekrutacyjnego			
<b>Kryteria kwalifikacyjne</b>		<b>KONIECZNE</b>	<b>POŻĄDANE</b>
Wykształcenie zawodowe:	średnie lub wyższe	TAK	
Kierunek:	w zakresie BHP	TAK	
Obsługa komputera:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Word</li> <li>• Excel</li> <li>• Outlook</li> </ul>	TAK	
Znajomość języków obcych:	angielski		
	niemiecki		
	francuski		
	inny .....		

Doświadczenie zawodowe:	jakie:	
<b>WIEDZA I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE NIEZBĘDNE DLA TEGO STANOWISKA</b>	<b>Opis (w odniesieniu do stanowiska)</b>	
Znajomość regulacji prawnych	znajomość aktów prawnych dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż.	
Unia Europejska	ogólna wiedza w zakresie polityki społecznej UE oraz funduszy strukturalnych przeznaczonych na programy społeczne	
Pożądane cechy osobowości:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zdolności organizacyjne,</li> <li>• odpowiedzialność,</li> <li>• systematyczność,</li> <li>• sumienność,</li> <li>• postawa etyczna,</li> <li>• odporność na stres,</li> <li>• kreatywność</li> <li>• komunikatywność.</li> </ul>	
<b>KOMPETENCJE</b>	<b>Kompetencja:</b>	<b>Poziom pożądany</b>
	Sumienność	C 4
	Postawa etyczna	D 5
	Umiejętność stosowania przepisów	D 5
	Planowanie i organizacja pracy	D 5
	Współpraca w zespole	D 5
	Komunikatywność	C 4
	Nastawienie na rozwój	C 4
	Nastawienie na klienta	C 4
	Inicjatywa	C 4
	Analiza	C 4

..... data i podpis pracownika	<p>DYREKTOR ZESPOŁU ŻŁOBKÓW miast Warszawy</p> <p><i>Che</i></p> <p>..... data i podpis bezpośredniego przełożonego</p>
Zakres obowiązków sporządził :  ..... Podpis	<p>Warszawa, dnia.....</p>