**SZPITALNE CENTRUM MEDYCZNE W GOLENIOWIE SPÓŁKA Z O.O.** zleci wykonywanie zadań **Inspektora ds. BHP**

**Obowiązki:**

1. Doradztwo, obsługa, szkolenia w sprawach przeciwpożarowych, ochrony pracy i ochrony środowiska, nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP i tworzenie warunków bezpiecznej pracy.
2. Zadania:
3. wykonanie konspektów szkoleń instruktaży ogólnych dla danych grup pracowniczych,
4. wykonanie konspektów szkoleń okresowych dla danych grup pracowniczych,
5. wykonanie konspektów szkoleń stanowiskowych dla stanowisk pracy,
6. stworzenie dzienników szkoleń,
7. wykonanie aktualizacji/stworzenie ocen ryzyka zawodowego
8. opracowanie planu poprawy warunków bhp,
9. wykonanie instrukcji stanowiskowych na wszystkie stanowiska pracy,
10. uzupełnienie rejestrów czynników o aktualne wyniki pomiarów, utworzenie brakujących rejestrów,
11. wykonanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego,
12. wykonanie wykazu prac szczególnie niebezpiecznych i instrukcji wykonywania tych prac**,**
13. inspirowanie i udział w organizowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
14. organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie BHP i Ppoż, w tym szkoleń osób skazanych pracujących na terenie zakładu pracy,
15. przeprowadzanie kontroli warunków pracy,
16. analizowanie warunków i miejsc pracy pod względem bezpieczeństwa pracy,
17. prowadzenie dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz ich analizowanie,
18. udział w dochodzeniach powypadkowych i formowanie wniosków,
19. współuczestnictwo w opracowywaniu instrukcji stanowiskowych,
20. prowadzenie sprawozdawczości w zakresie BHP,
21. popularyzacja tematyki BHP na terenie Firmy,
22. zapewnienie w odpowiednie wyposażenie budynków i terenu w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze zgodnie z obowiązującymi normami,
23. weryfikacja wdrażania zaleceń pokontrolnych straży pożarnych,
24. monitorowanie sprzętu ppoż. i instalacji hydrantowej w zakresie sprawności i terminowości przeglądów na terenie Firmy,
25. opiniowania projektów technicznych z uwzględnieniem problematyki ppoż,
26. przygotowanie raportów na potrzeby Zleceniodawcy o przestrzeganiu przepisów przeciwpożarowych i instrukcji bezpieczeństwa pożarowego przez pracowników i osoby przebywające na terenie zakładu (szpitala),
27. współudział w przygotowaniu zakładu (szpitala) do prowadzenia akcji ratunkowej,
28. kontrola wdrażania zaleceń pokontrolnych instytucji nadzorujących warunki pracy,
29. zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
30. opracowanie instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w podległych komórkach organizacyjnych oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony,
31. prowadzenie ewidencji środków ochrony elektromagnetycznej, która powinna zawierać co najmniej:
32. nazwę i numer seryjny środka ochrony elektromagnetycznej,
33. numer wydanego certyfikatu,
34. techniczny poziom zabezpieczenia urządzenia,
35. termin ważności wydanego certyfikatu.
36. W zakresie spraw obronnych:
37. Planowania obronnego,
38. Przygotowania szpitala do realizacji zadań na potrzeby obronne państwa,
39. Organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru,
40. Realizacji świadczeń na rzecz obrony,
41. Przygotowania rezerw osobowych na potrzeby obronności,
42. Planowanie i organizowanie szkolenia obronnego.
43. W zakresie obrony cywilnej:
44. Planowania obrony cywilnej szpitala,
45. Przygotowania formacji OC do realizacji zadań na potrzeby szpitala,
46. W zakresie zarządzania kryzysowego:
47. Opracowania i aktualizowania dokumentacji, określającej procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia terrorystycznego oraz wystąpienia zdarzenia radiacyjnego,
48. Współuczestniczenie w realizacji przedsięwzięć podejmowanych w szpitalu w sytuacjach kryzysowych.

**Wymagania:**

 Wykształcenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.1997, Nr 109, poz.704 ze zm.) (preferowane wyższe BHP),

 Znajomość aktualnych wymogów prawnych i ich praktycznego zastosowania w zakresie BHP,

 Umiejętność organizacji pracy,

 Samodzielność i własna inicjatywa w działaniu,

 Dobra znajomości MS Office w zakresie przygotowywania procedur, prezentacji, analiz i raportów,

 Umiejętność budowania zaangażowania w bezpieczeństwo i realizacji zadań w podejściu ciągłego doskonalenia.

**Oferujemy:**

 Pracę w dużej renomowanej placówce ochrony zdrowia o ugruntowanej pozycji,

 Możliwość rozwoju zawodowego i zdobywania nowych kompetencji,

 Przyjazną atmosferę w pracy.

**Wymagane dokumenty od kandydata**: CV, list motywacyjny

**Termin i miejsce składania ofert**: Oferty składać do 03 marca 2022 r. w sekretariacie szpitala lub na adres e-mail: sekretariat@szpitalgoleniow.pl

Prosimy dopisać:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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).