

РЪКОВОДИТЕЛ, ГРУПА (той и орган по безопасност и здраве при работа)

Национален институт по метеорология и хидрология (НИМХ) търси да назначи РЪКОВОДИТЕЛ, ГРУПА (той и орган по безопасност и здраве при работа) на пълен работен ден, постоянен трудов договор (с шестмесечен изпитателен срок) за група "ЗБУТ, ОХРАНА И СОЦИАЛНО-БИТОВА ДЕЙНОСТ" в сектор „Административни дейности“ към отдел „Административно-стопански“, с място на работа в гр. София

Организира охраната и пропускателния режим и отговаря за санитарно-хигиенните условия в НИМХ - гр. София. Изпълнява функциите на орган по безопасност и здраве при работа в НИМХ.

Трудови задачи и задължения, характеризиращи съдържанието на длъжността:

- Организира и контролира охраната в НИМХ - гр. София, следи за стриктното изпълнение на пропускателния режим, определен от Генералния директор на НИМХ.
- Изготвя графиците на пазачите за съответния месец/период и следи за спазването им.
- Контролира правилното функциониране на изградените системи за контрол на достъпа и работното време, видеонаблюдение на сградите и терена и сигнално-охранителната техника (СОТ), като при проблеми информира и предлага компетентни варианти за решения на заместник генерален директор по финансова, стопанска и административна дейност на НИМХ.
- Изпълнява функциите на орган по безопасност и здраве при работа в Национален институт по метеорология и хидрология – София:
 - Провежда начален инструктаж на постъпващите на работа;
 - Организира и координира дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
 - Консултира и подпомага Генералния директор на НИМХ и/или упълномощено от него длъжностно лице - София по прилагане на изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд при организиране и осъществяване на трудовата дейност;
 - Докладва и предлага мерки за въздействие при нарушения на нормите и изискванията и при неизпълнение на определените задължения относно безопасните условия на труд;
 - Периодично през годината и за всяка изтекла година изготвя анализ на дейността и състоянието на безопасните и здравословни условия на труд, който да се обсъждат в Комитета по условия на труд (за София).
 - други - в съответствие с приложимата нормативна уредба на РБългария и Вътрешните правила на НИМХ, относими към орган по безопасност и здраве.
- Отговаря за санитарно-хигиенните условия в НИМХ. В края на всяко тримесечие предлага за следващото тримесечие разпределение на помещенията и терените за почистване от хигиенистите и работниците, извършващи тази дейност в НИМХ - София за одобрение от заместник генерален директор по финансова, стопанска и административна дейност на НИМХ.

В първия работен ден свежда одобрения график за изпълнение, като контролира процеса и докладва за неизпълнения и проблеми.

- През летния сезон организира и отговаря за окосяването на дворните площи в НИМХ - гр. София.
- През зимния сезон организира и отговаря за снегочистването на района на НИМХ - гр. София.
- Контролира правилното сортиране, своевременното изнасяне и транспортиране на отпадъците.
- Следи за качествено и редовно изпълнение на задълженията на подчинените му служители.

Изисквания за заемане на длъжността:

- Висше образование; образователно-квалификационна степен - професионален бакалавър
- Специалност в области на висше образование - здравеопазване и спорт и/или социални, стопански и правни науки.
- Компютърни умения MS Office, Internet
- Познаване на нормативни актове, свързани с изпълняваната работа
- Опит на подобна позиция - минимум 3 (три) години стаж по специалността

Предимство:

- Способност за бързо адаптиране и умения за работа в динамична среда;
- Умения за работа в екип и поемане на отговорност

Какво предлагаме:

- Възнаграждение в зависимост от опита и показаните резултати
- Възможности за персонално и професионално развитие
- Бонуси в зависимост от постиженията в работата

Подборът ще се извърши на два етапа:

1. Първи етап – по документи

- Заявление по образец до И.Д. Генералния директор на НИМХ за участие в подбора, съдържащо декларация, че кандидатът е съгласен с условията на неговото провеждане; - Декларация, че кандидатът е български гражданин, граждани на държава-членка на Европейския съюз, или на друга държава-страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство и не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответния ред от

правото да заеме длъжността, за която кандидатства;

- Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни.

- Пълна автобиография в Europass формат, подписана собственоръчно от кандидата.

- Копия на следните документи, подписани собственоръчно от кандидата за вярност с оригинала:

- диплома за придобита образователно-квалификационна степен;

- документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит – трудова книжка, осигурителна книжка, образец УП 3

- при наличие на други допълнителни документи могат да бъдат представени техни копия по преценка на кандидата (напр. документ, удостоверяващ допълнителна професионална квалификация, шофьорска книжка и др.)

При подаване на документите се използват образците и формулярите, налични на електронния портал на НИМХ, както и в деловодството на НИМХ.

2. Втори етап - одобрените по документи кандидати ще бъдат поканени на интервю.

Място и срок за подаване на документи:

Подаването на документите се извършва всеки работен ден от 09:00 ч. до 16:00 ч. в деловодството на НИМХ гр. София, бул. „Цариградско шосе“ 66 на вниманието на И.Д. Генералния директор на НИМХ. Кандидатите за работа могат да подават документи в определените срокове чрез jobs.bg, където се подава само CV, а останалите документи се изпращат онлайн на електронна поща delovodstvo@meteo.bg с препоръчана пощенска пратка на адреса на института.

Срок за подаване на документи: 06.12.2023 г. вкл.