Załącznik Nr 2

do Procedury naboru

kandydatów do pracy

w ZNWŁ

**O P I S S T A N O W I S K A P R A C Y**

**I. Dane podstawowe**

|  |
| --- |
| **1. Nazwa stanowiska pracy: Główny Specjalista ds. Przeciwpożarowych   i Obronnych** |
|  |
| **2. Wymiar czasu pracy: 1/2 - 1 etat** |
|  |
| **3. Nazwa komórki organizacyjnej: Pion Zastępcy Dyrektora**  **ds. Eksploatacyjnych** |
|  |
| **4. Symbol komórki organizacyjnej** (symbol określony w Regulaminie  Organizacyjnym ZNWŁ: **PP)** |

**II. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności oraz dostępu do informacji niejawnych**

|  |
| --- |
| **1. Szczegółowy zakres zadań oraz czynności wykonywanych na stanowisku** |
| 1. Wykonywanie z własnej inicjatywy i bez zbędnej zwłoki czynności  i obowiązków określonych poniżej, a na polecenie przełożonych, innych zadań należących do Zarządu Nieruchomości Województwa Łódzkiego (ZNWŁ). 2. Realizowanie zadań z zakresu zabezpieczenia przeciwpożarowego budynków/obiektów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz innymi wytycznymi. 3. Przeprowadzanie oraz uczestniczenie w przeglądach stanu ochrony przeciwpożarowej budynków/obiektów oraz wydawanie zaleceń w sprawie poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej. 4. Wydawanie zaleceń zmierzających do właściwego zabezpieczenia budynków/obiektów w oparciu o własne wnioski, wnioski wewnętrznych organów kontrolnych oraz wnioski zewnętrznych organów kontrolnych. 5. Zgłaszanie Dyrektorowi ZNWŁ potrzeb i wniosków, dotyczących bezpieczeństwa budynków/obiektów z zakresu ochrony przeciwpożarowej  i innych zagrożeń. 6. Współdziałanie w zakresie szkolenia i doskonalenia pracowników w ramach ochrony przeciwpożarowej. 7. Przedkładanie Dyrektorowi ZNWŁ wniosków w przypadku stwierdzenia braku właściwego nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych przez osoby odpowiedzialne oraz wnioskowanie o ukaranie osób naruszających dyscyplinę w zakresie ochrony przeciwpożarowej. 8. Współdziałanie poprzez stałą współpracę z organami (straż pożarna, wojsko, policja) realizującymi zadania z zakresu szeroko rozumianego bezpieczeństwa na terenach i w obiektach zarządzanych przez ZNWŁ. 9. Przygotowanie i uczestnictwo w przeprowadzaniu przeglądów konserwacyjnych, remontów i innych działań, mających wpływ  na bezpieczeństwo pożarowe, w tym również ustalanie harmonogramów  ww. czynności. 10. Prowadzenie, przygotowanie i współdziałanie w zakresie realizacji zadań obronnych i bezpieczeństwa publicznego wskazanych ZNWŁ. 11. Przygotowanie i przedkładanie zbiorczych sprawozdań i opracowań dotyczących zagrożeń przeciwpożarowych w budynkach/obiektach. 12. Współdziałanie z organami Państwowej Straży Pożarnej (PSP) i innymi instytucjami oraz komórkami organizacyjnymi ZNWŁ w zakresie ochrony przeciwpożarowej budynków/obiektów. 13. Nadzorowanie prac dotyczących przeglądów i konserwacji gaśnic, hydrantów, systemu sygnalizacji pożarowej, instalacji oświetlenia awaryjnego, drzwi przeciwpożarowych, urządzeń do usuwania dymu i zabezpieczających przez zadymieniem, dźwiękowego systemu ostrzegawczego i innych systemów zainstalowanych w budynkach/obiektach. 14. Organizowanie praktycznych sprawdzianów ewakuacji i czynne uczestnictwo w ćwiczeniach podczas praktycznego sprawdzania organizacji oraz warunków ewakuacji ludzi z budynków/obiektów w przypadku zagrożenia pożarowego, terrorystycznego i innego, organizowanych przez PSP i policję. 15. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia przeciwpożarowego budynków/obiektów (np. protokoły z czynności kontrolno-rozpoznawczych Komendy Miejskiej PSP w Łodzi). 16. Kontrola przydatności, dokonywanie oceny i aktualizacji do zmieniających się warunków i zagrożeń instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, w tym również wnioskowanie o wprowadzenie stosownych zmian w tych dokumentach. 17. Współdziałanie ze służbą ochrony budynków znajdujących się na zarządzanych obiektach w celu zapewnienia należytej ochrony przeciwpożarowej. 18. Prowadzenie szkoleń z zakresu szeroko rozumianego bezpieczeństwa pożarowego dla pracowników ZNWŁ. 19. Uczestnictwo w przeglądach związanych z wykonywaniem robót budowlanych prowadzonych w budynkach/obiektach mogących mieć wpływ na jego bezpieczeństwo pożarowe. 20. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi ZNWŁ i podejmowanie bez zbędnej zwłoki działań zmierzających do usuwania awarii i ich skutków, mających wpływ na bezpieczeństwo pożarowe budynków/obiektów i osób  w nich przebywających. 21. Przestrzeganie terminów realizacji prac objętych niniejszym zakresem zadań, jak również określonych przepisami, regulaminami i zarządzeniami obowiązującymi w ZNWŁ. 22. Wykonywanie innych poleceń przełożonego. |
| **2.Szczegółowy zakres uprawnień związanych ze stanowiskiem:** |
| **Określone w regulaminie pracy.** |
| **3.Szczegółowy zakres odpowiedzialności ponoszonej na stanowisku:** |
| **Odpowiedzialność pracownicza – dyscyplinarna za wadliwe wykonanie powierzonych zadań.** |
| **4.Dostęp do informacji niejawnych i danych osobowych:**  (podać, czy pracownik w zakresie zadań realizowanych na stanowisku ma dostęp  do informacji niejawnych oraz wskazać klauzulę niejawności tych informacji,  a w przypadku danych osobowych – wskazać jakiego rodzaju są to dane i czy są one zawarte w zbiorze danych osobowych) |
| **Brak dostępu do informacji niejawnych** |

**III. Wymagania kwalifikacyjne**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Wykształcenie:**  (podać stopień- średnie, wyższe oraz kierunek – specjalność wykształcenia) | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
| **Wyższe** | **Ukończone studia magisterskie  w zakresie pożarnictwa, studia podyplomowe, ukończone kursy  i szkolenia z zakresu pożarnictwa.** |
| **2.Doświadczenie zawodowe- staż pracy** | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
| **4 lata** | **Praca na rzecz jednostek Skarbu Państwa i/lub jednostek samorządu terytorialnego, praca w strukturach Państwowej Straży Pożarnej.** |
| **3. Uprawnienia kwalifikacyjne lub zawodowe:**  (podać nazwę, rodzaj bądź kategorię uprawnień wymaganych do pracy  na określonym stanowisku lub wykonywania obowiązków wynikających ze stanowiska) | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
| **Uprawnienia min. technika pożarnictwa** |  |
| **4. Niezbędna (konieczna) wiedza specjalistyczna lub dziedzinowa:**  (podać hasłowo nazwy przepisów, procedur postępowania oraz zagadnień, które pracownik na danym stanowisku powinien znać, jak również powinien umieć stosować i z nich korzystać) | |
| 1. **Ustawa o ochronie przeciwpożarowej wraz z aktami wykonawczymi** 2. **Ustawa o zarządzaniu kryzysowym** 3. **Ustawa o pracownikach samorządowych** 4. **Ustawa o samorządzie województwa** 5. **Ustawa o finansach publicznych** | |
| **5.Znajomość języków obcych**  (podać rodzaj języka, stopień i zakres znajomości oraz wskazać czy znajomość języka ma być udokumentowana w określonym stopniu jego znajomości) | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
| **Nie wymagana** |  |
| **6. Cechy osobowości:**  (podać kluczowe cechy osobowości, którymi powinien charakteryzować się pracownik na stanowisku) | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
| **Profesjonalizm, lojalność, uczciwość, solidność, umiejętność pracy wielozadaniowej, chęć uczenia się – pozyskiwania nowej wiedzy, porozumiewanie się i utrzymywanie dobrych relacji interpersonalnych,**  **zdolność do pracy bez nadzoru.** | **Gotowość i chęć do dalszej nauki.** |
| **7. Umiejętności psychospołeczne:**  (podać kluczowe umiejętności psychospołeczne, które powinien posiadać pracownik na stanowisku) | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
|  |  |
| **8. Umiejętności praktyczne:**  (podać kluczowe umiejętności praktyczne, które powinien posiadać pracownik  na stanowisku) | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
| **Obsługa urządzeń biurowych, obsługa komputera (pakiet MS Office), obsługa systemów: SSP, DSO, VESDA.** | **Posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa, przeszkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy medycznej, umiejętność podejmowania decyzji w stanach zagrożenia  i zarządzania dużymi grupami ludźmi,**  **posiadanie umiejętności obsługi systemów: SSWiN, CCTV.** |
| **9. Dyspozycyjność:**  (podać czy praca na stanowisku wiąże się ze szczególną dyspozycyjnością pracownika) | |
| **W godzinach pracy, a także poza nimi w sytuacjach nadzwyczajnych.** | |

**IV. Uwagi i informacje dodatkowe**

|  |
| --- |
|  |

**V. Ocena możliwości zatrudnienia osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego**

|  |
| --- |
|  |

**VI. Osoba sporządzająca opis stanowiska pracy**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko:** | **Albert Romek** |
| **Stanowisko:** | **Główny Specjalista ds. Przeciwpożarowych i Obronnych** |

**26.01.2024 r.**

**…………………………………… …….......……………………** (data sporządzenia opisu stanowiska) (podpis osoby sporządzającej)