

KARTA PRAKTYKI W DEPARTAMENCIE W RAMACH V EDYCJI PROGRAMU „PRAKTYKI U MARSZAŁKA”

1. Miejsce odbywania praktyki

Departament/kancelaria:	Departament Organizacji
Wydział/biuro/delegatura:	Wieloosobowe stanowisko ds. BHP

2. Wymagania wobec kandydata

Kierunek studiów:	Bezpieczeństwo i higieny pracy, Bezpieczeństwo pożarowe
Znajomość programów komputerowych:	MS Office
Kluczowe kompetencje/ cechy kandydata:	dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność, umiejętność współpracy

3. Program praktyki (realizowane zadania)

1.	Instruktaż stanowiskowy na stanowisku praktykanta, obsługa sprzętu biurowego (komputer, ksero, skaner, fax) lub innych urządzeń będących wyposażeniem stanowiska pracy z zachowaniem zasad bhp.
2.	Struktura organizacyjna Departamentu Organizacji m.in. zadania realizowane przez pion kadrowo-płacowy i Wieloosobowe stanowisko ds. bhp oraz współpraca między poszczególnymi pionami Departamentu Organizacji.
3.	Elementy autoprezentacji i dydaktyki w prowadzeniu szkoleń wstępnych z dziedziny bhp.
4.	Opracowywanie programu szkoleń wstępnych i okresowych z dziedziny bhp.
5.	Zasady obiegu korespondencji/dokumentacji papierowej i elektronicznej (instrukcja kancelaryjna, eDOK) przyjęta w Urzędzie.
6.	Zadania służby bhp.
7.	Prowadzenie spraw i dokumentacji postępowań powypadkowych – sporządzanie oraz analiza dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy oraz w drodze do/z pracy.
8.	Ocena ryzyka zawodowego w Urzędzie – dostępne metody i szacowanie ryzyka metodą Risc Score.
9.	Standardy kontroli przestrzegania przepisów i zasad bhp w Urzędzie.
10.	Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna obiektów.