

Asystent/ka kierownika ds. BHP

Menard Sp. z o.o.

- mazowieckie

Twój zakres obowiązków

- wsparcie codziennej pracy Kierownika ds. BHP
- obsługa dokumentacji z obszaru BHP
- prowadzenie rejestru wypadków
- obsługa dokumentacji wypadów
- organizowanie oraz administrowanie szkoleń BHP
- pozyskiwanie danych w zakresie bezpieczeństwa pracy i ochrony środowiska
- nadzór nad raportowaniem incydentów
- inne zadania wskazane przez Kierownika

Nasze wymagania

- wykształcenie wyższe/średnie, mile widziane w kierunku BHP lub ochrona środowiska,
- komunikatywna znajomość angielskiego lub w trakcie nauki
- dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności: Excel, Word i PowerPoint)
- innowacyjność, kreatywność, samodzielność
- otwartość i chęć do nauki
- komunikatywność, odporność na stres
- gotowość do podjęcia długotrwałej współpracy

To oferujemy

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy
- atrakcyjne wynagrodzenie
- możliwość zdobycia dużego doświadczenia
- możliwość dofinansowania kursów i szkoleń podnoszących kwalifikacje
- Ubezpieczenie grupowe na życie finansowane przez Pracodawcę od pierwszego dnia zatrudnienia
- Opieka medyczna Allianz -darmowa po okresie próbnym dla pracownika oraz darmowa dla rodziny po rocznym okresie zatrudnienia
- Pakiet Multisport – współfinansowany po okresie próbnym
- Pracowniczy Program Emerytalny
- Dofinansowanie do szkoleń korekcyjnych
- Świadczenia świąteczne z ZFŚS
- przyjazna atmosfera pracy
- *Benefity*
- dofinansowanie zajęć sportowych
- prywatna opieka medyczna
- dofinansowanie szkoleń i kursów
- ubezpieczenie na życie
- program emerytalny

<https://www.pracuj.pl/praca/asystent-ka-kierownika-ds-bhp-mazowieckie,oferta,9329647?s=845e9a97&searchId=afccc590-21ea-11ed-a421-7b92447aa472>