



SBJV SØGER OHS KOORDINATORER MED INSPEKTIONER OPGAVER FOR AT VÆRE MED I DEN NYE STORSTRØMSBRO PROJEKT



Vi tilbyder spændende og udfordrende stillinger på Storstrømsbro projektet.

Arbejdet tager udgangspunkt fra primo september. Stillingerne er nyoprettede og du vil være med til at bygge sikkerhed og arbejdsmiljø op fra bunden. Samtidig bliver du en del af et alsidigt, energisk og ambitiøst team i et internationalt miljø, hvor du refererer til OHS Manageren.

Arbejdstiden vil være fordelt mellem kl.07:00 og 22:00, fordelt mellem kontor og arbejde på byggepladsen.

Rolle og ansvar:

- Løbende opdatering af PSS
- Tilpasning af journal, hvis der er ændringer i projektet
- Koordinering og ansvarsfordeling af fællesområderne.
- Afholdelse af opstartsmøder.
- Løbende tilstedeværelse og kontakt til virksomhederne på byggepladsen.
- Kontrol med og opfølgning i forhold til ansvaret for fællesområderne og fælles sikkerhedsforanstaltninger.
- Afholdelse af sikkerhedsmøder hver 14.dag for alle virksomheder og deres arbejdsmiljøorganisationer.
- Gennemførelse af sikkerhedsrunderinger mindst hver 14.dag i samarbejde med virksomhederne og deres arbejdsmiljøorganisationer på byggepladsen
- Gennemførelse af uddannelse af nye medarbejder på byggepladsen.
- Daglige inspektioner.
- Daglige koordinerings møder med alle entreprenører på byggepladsen.
- Foretage anmeldelse af arbejdsulykker
- Vejlede i brug af EASY og ulykkesanmeldelse til underentreprenører

Uddannelse og erfaring:

- Lovpligtig arbejdsmiljø koordinator uddannelse
- Minimum 5 års erfaring med arbejdsmiljø og rundringer, gerne med håndværkererfaring fra byggeplads.
- Du er en meget selvstændig, initiativtagende person, der er serviceminded og åben for mange forskellige opgaver.
- Du er og struktureret og en ambasadør for arbejdsmiljø og sikkerhed på byggepladsen
- Du har kørekort til personbil

Du brænder for at være med til at skabe den gode og sikre arbejdsplads og du har en anerkendende tilgang til dine kolleger fra forskellige nationaliteter på byggepladsen.

Overordnet for stillingerne, at du, forstå, taler og skriver dansk engelsk flydende. Du skal have en brugererfaring med Office pakken især Word og Excel.

Hvis stillingen lyder som noget for dig, så send din ansøgning til carlotta.suarez@sbjv.dk med din ansøgning, cv og andre relevante bilag. Tiltrædelse er snarest muligt, og vi holder derfor samtaler løbende.