**פרטים אישיים:**

טלפון נייד: 054-55555555

כתובת: רחוב מספר, עיר

דוא"ל : email@email.com

ממונה בטיחות וגהות בעל ניסיון רב ומגוון בתחום, בניית תכניות בטיחות, ביצוע סקרי סיכונים מבדקים ותצפיות, הרשאות והדרכות, הקמה והפעלה של מערך חירום.

קשר שוטף עם גורמים מתאימים ברשויות, שיתוף פעולה עם מנהלי יחידות בארגון לקידום של בטיחות וגהות של העובדים, ביצוע הדרכות שוטפות.

הכנת סקר מקדים לקראת ניטור תעסוקתי, ביצוע ניטור תעסוקתי של גורמי סיכון.

**ניסיון תעסוקתי:**

**2017 – 2005 ממונה בטיחות וגיהות תעסוקתית, שם הארגון**

* בנייה והטמעת תכניות בטיחות בהתאם לנהלי הבטיחות הארגוניים בשיתוף עם מנהלי הייצור
* ביצוע של: מבדקים , סקרי סיכונים , סקרי מפגעים ותצפיות. מתן פתרונות לצרכים העולים מן השטח
* בניית שיתופי פועלה עם מנהלי המחלקות, הנחייה וסיוע למנהלים בהתאמת נהלי הבטיחות והטמעתם במחלקות השונות
* סיוע בבניית מערכי הדרכה וביצוע הדרכות לעובדים באופן המעורר עניין ומעורבות
* ניהול מערך גהות תעסוקתית. בדיקות ניטר תעסוקתיות , בדיקות רעש , בדיקות רפואיות – בתאום עם גורמים מוסמכים רלוונטיים
* ניהול מערך בטיחות מעבדות: מו"פ ובקרת איכות
* מומחה תוכן ציוד מגן אישי

**2005 – 2000 ממונה בטיחות, שם הארגון**

* ניהול מערך הבטיחות במפעל. סקרי סיכונים ומפגעים , הרשאות בטיחות , חקירת תאונות , ציוד מגן אישי , הדרכות , מערך חירום במפעל , עבודה מול קבלנים, עזרה ראשונה ועוד
* ניהול ועדת בטיחות מפעלית, זימון והפעלת הוועדה על פי הנדרש בחוק
* ניהול מערך גהות תעסוקתית: תאום ביצוע ניטור תעסוקתי על ידי מעבדה מוסמכת חיצונית, תיאום בדיקות רפואיות לעובדים על פי ממצאי הניטור ונתונים אישיים
* בניית מערך של דפי בטיחות מקוצרים בעברית לחומרים המסוכנים במפעל

**2000 – 1998 מפקח בטיחות, שם הארגון**

* הדרכות, פיקוח על עבודות בשטח וסקרי מפגעים

**1998 – 1995 מפקח בטיחות, שם הארגון**

* התמחות בפיקוח על הקמת מפעל

**השכלה:**

**1980-1982 הנדסאי מכונות, מוסד לימודים**

* מסלול התמחות: אוטומציה

**קורסים והסמכות:**

2015 השתלמות ענפית כימיה, X הדרכות

2009 בודק מוסמך לגיהות תעסוקתית (ניטור), המוסד לבטיחות וגהות

2007 בודק מוסמך רעש, המוסד לבטיחות וגהות

2003 מדריכי בטיחות, המוסד לבטיחות וגהות

1998 ממונה בטיחות אש, המוסד לבטיחות וגהות

1995 ממונה בטיחות וגהות, חברת הדרכות

**כישורים ויכולות נוספות:**

* שליטה ביישומי Office
* יחסי אנוש מצוינים, מיומנויות הדרכה והטמעת נהלי עבודה ובטיחות

**שפות:**

עברית – ברמת שפת אם | אנגלית – ברמה טובה מאוד