



Ostrów Mazowiecka, dnia 09-06-2023

Zn.spr.: NK.1101.33.2023

**OGŁOSZENIE
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA OSTRÓW MAZOWIECKA
O NABORZE WEWNĘTRZNYM NA STANOWISKO
REFERENT DS. STANU POSIADANIA**

1. Organizator naboru

Nadleśnictwo Ostrów Mazowiecka
ul. 3 Maja 30, 07-300 Ostrów Mazowiecka
e-mail: ostrow.maz@warszawa.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru

Nabór prowadzony jest na podstawie Zarządzenia nr 40 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Warszawie z dnia 26.09.2022r. w sprawie zasad naboru i wprowadzenia regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach nadzorowanych oraz biurze RDLP Warszawa.

3. Adresaci naboru

Rekrutacja skierowana jest tylko i wyłącznie do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe w dniu podpisania ogłoszenia o naborze.

4. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

- 1) obsługa spraw z zakresu stanu posiadania, w tym :
 - ewidencja gruntów i porządkowanie stanu posiadania,
 - prowadzenie rejestru gruntów,
 - nabywanie i zbywanie gruntów,
 - zmiana przeznaczenia lasów w planach zagospodarowania przestrzennego,
 - przyjmowanie i przekazywanie gruntów w zarząd innym jednostkom,
 - zamiana rodzaju użytków,
 - dzierżawy, służebności,
 - wyłączanie gruntów z produkcji leśnej,
 - zwroty nieruchomości, zamiana gruntów,
 - zakładanie ksiąg wieczystych i wprowadzanie w nich zmian,



- podatek leśny i rolny

- 2) obsługa spraw z zakresu urzędzenia lasu,
- 3) obsługa i aktualizacja leśnej mapy numerycznej,
- 4) aktualizacja opisu taksacyjnego w SILP

5. Warunki zatrudnienia:

- 1) Miejsce wykonywania pracy – Nadleśnictwo Ostrów Mazowiecka ul. 3 Maja 30, 07-300 Ostrów Mazowiecka.
- 2) Umowa o pracę na okres 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- 3) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (od godz. 7:00 do godz. 15:00).
- 4) Możliwość rozwoju poprzez szkolenia.
- 5) Świadczenia zdrowotne i socjalne.
- 6) Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania.

6. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 2) korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy;
- 4) wykształcenie wyższe;
- 5) minimalny okres zatrudnienia - 1 rok;
- 6) znajomość sieci komputerowych;
- 7) znajomość systemu operacyjnego Windows - pakiet Office;
- 9) Obywatelstwo polskie.

7. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) posiadanie dłuższego niż minimalny staż pracy tj. powyżej 1 roku, w leśnictwie,
- 2) posiadanie stażu pracy na stanowisku związanym z obsługą spraw wskazanych w opisie stanowiska;
- 3) zdany egzamin do Służby Leśnej;
- 4) posiadanie wyższego wykształcenia leśnego, geodezyjnego lub pokrewnego;
- 5) znajomość zagadnień geomatyki;
- 6) znajomość przepisów prawnych związanych z gospodarką leśną i uregulowań wewnętrznych obowiązujących w Lasach Państwowych;



- 7) ukończone inne kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem;
- 8) predyspozycje osobowe: komunikatywność, umiejętność organizacji pracy, odpowiedzialność i rzetelność, umiejętność samodzielnej analizy i oceny oraz pracy w zespole.

9) Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z danymi kontaktowymi opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz uzyskane kwalifikacje i nabyte doświadczenie zawodowe – opatrzone własnoręcznym podpisem.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, świadectwa pracy i/lub zaświadczenia o zatrudnieniu, w tym potwierdzające minimalny staż pracy, określony dla stanowiska – opatrzone własnoręcznym podpisem.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające ukończone kursy, szkolenia, przydatne na stanowisku objętym naborem – opatrzone własnoręcznym podpisem.
6. Oświadczenie kandydata/ki o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (załącznik nr 2).
7. Kwestionariusz osobowy kandydata/tki do pracy w LP (załącznik nr 1).

10) Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty, wraz z danymi kontaktowymi należy składać do dnia 21.06.2023r. do godziny 15.00 w jeden z następujących sposobów:

- a) osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Ostrów Mazowiecka, Ostrów Mazowiecka, ul. 3 Maja 30, 07-300 Ostrów Mazowiecka, w dni robocze, w godzinach 7:00 – 15:00.
- b) pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Ostrów Mazowiecka, Ostrów Mazowiecka, ul. 3 Maja 30, 07-300 Ostrów Mazowiecka

Każda forma dostarczenia ofert powinna być opatrzona klauzulą: „**Nabór na stanowisko referent ds. stanu posiadania**”.



W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną, decyduje data wpływu dokumentów do Nadleśnictwa. Dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa po terminie wskazanym jak wyżej, pozostaną bez rozpatrzenia.

11) Zasady przeprowadzania procedury rekrutacji:

Proces rekrutacji prowadzi będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Ostrów Mazowiecka.

Rekrutacja będzie prowadzona w dwóch etapach:

- Etap I – weryfikacja i analiza otrzymanych dokumentów pod względem spełnienia przez kandydata wymagań formalnych oraz wyłonienie kandydatów do następnego etapu rekrutacji.
- Etap II – składający się z dwóch części: test kwalifikacyjny oraz rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami; powiadomienie telefoniczne lub pocztą elektroniczną uczestników procesu rekrutacyjnego o wynikach.

12) Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalno-merytoryczne, po zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, o jego terminie i miejscu, powiadomieni zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
2. Oryginały złożonych kopii dokumentów prosimy zabrać ze sobą, celem przedłożenia do wglądu komisji, podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Do udzielania informacji w sprawie naboru, upoważniony jest zastępca nadleśniczego – Pani Agnieszka Napiórkowska (telefon: 29 7468737).
4. Aplikacje kandydatów, którym nie zaproponowano nawiązania stosunku pracy, zostaną zniszczone (trwale usunięte z elektronicznych nośników danych).
5. Nadleśniczy Nadleśnictwa Ostrów Mazowiecka zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym jego etapie, bez podawania przyczyny.
6. Nadleśnictwo Ostrów Mazowiecka nie zwraca kandydatom kosztów, związanych z rekrutacją.

Jerzy Derlicki
Nadleśniczy
/podpisano elektronicznie certyfikatem
kwalifikowanym

Załączniki

1. Załącznik kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika



2. Załącznik klauzula informacyjna dla kandydata do pracy