



Zn.spr.: NP.1101.5.2022

OGŁOSZENIE

Nadleśniczego Nadleśnictwa Bystrzyca Kłodzka
o naborze zewnętrznym na stanowisko
referenta/specjalisty do spraw budownictwa, na umowę o pracę na czas określony

ORGANIZATOR NABORU:

Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bystrzyca Kłodzka
ul. Międzyłęśna 3, 57-500 Bystrzyca Kłodzka
tel.: +48 74 811 05 04
e-mail : bystrzyca@wroclaw.lasy.gov.pl

I. TRYB PROWADZENIA NABORU:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 14/2020 z dnia 07.07.2020 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach organizacyjnych RDLP we Wrocławiu.

II. WARUNKI ZATRUDNIENIA:

1. Zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony jednego roku, a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy z możliwością podjęcia pracy na czas nieokreślony.
2. Miejsce pracy: teren administracyjny Nadleśnictwa Bystrzyca Kłodzka z siedzibą biura w Bystrzycy Kłodzkiej przy ul. Międzyłęśnej 3;
3. Wynagrodzenie zostanie określone według zasad wynikających z Ponadzakładowego

Sprawę prowadzi: Sylwia Kasprzyk, Specjalista do spraw pracowniczych, tel. 783 909 967

Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników Lasów Państwowych z dnia 29.01.1998r.
z późniejszymi zmianami;

4. Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania;
5. Możliwość rozwoju zawodowego.
6. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: bezpośrednio po zakończeniu procesu rekrutacji.

III. NIEZBĘDNE WYMAGANIA:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie pełni praw cywilnych i obywatelskich.
3. Wykształcenie średnie - technik budownictwa.
4. Uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej do kierowania robotami budowlanymi w ograniczonym zakresie lub odpowiadające im uprawnienia budowlane wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.
5. Co najmniej sześćoletnie doświadczenie pracy na budowie, liczone łącznie z wymaganą do uprawnień praktyką na budowie.
6. Umiejętność kosztorysowania.
7. Dobra znajomość pakietu MS Office.
8. Dobra znajomość programu Norma.
9. Dobra znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa budowlanego.

V. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa,
2. Uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń.
3. Znajomość SILP znakowego, głównie modułów Infrastruktura, Planowanie.
4. Znajomość SILPweb, głównie w zakresie modułów Infrastruktura, Raporty.
5. Znajomość Business Objects.
6. Znajomość EZD.

VI ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI ORAZ CELÓW I ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Organizacja i uczestnictwo w komisyjnych okresowych przeglądach i ocenach stanu technicznego budynków, budowli, zgodnie z wytycznymi obowiązujących instrukcji. Na podstawie wyników przeglądu opracowanie zestawienia potrzeb remontowych lub likwidacji obiektów, w rozbiciu na pilne /remont w ciągu 3 lat/ i odkładane do następnego przeglądu technicznego.
2. Samodzielnie opracowanie uproszczonych projektów technicznych robót budowlanych, nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę.
3. Organizacja i procedowanie postępowania nadleśnictwa poprzedzającego rozpoczęcie robót, na które wymagane jest pozwolenie na budowę, tzn.:
 - ustalenie zakresu robót projektowych,
 - gromadzenie niezbędnych materiałów geodezyjnych i uzgodnień warunków technicznych remontów,
 - uczestnictwo w procesie wyłaniania wykonawcy projektu technicznego, a następnie nadzorowanie przebiegu prac projektowych z uzyskaniem decyzji - pozwolenia na budowę włącznie.
4. Nadzór wykonawstwa robót remontowych i inwestycyjnych realizowanych systemem zleconym. Rozliczanie w/w robót pod względem finansowym i materiałowym. Kontrola stosowania prawidłowych cenników, stawek oraz narzutów, zgodnie z obmiarami i normami zużycia materiałów oraz zawartymi umowami.
5. Przygotowanie materiałów do przetargu, w celu wyłonienia wykonawcy do realizacji zadań inwestycyjnych.
6. W przypadku wykonawstwa robót remontowych sposobem gospodarczym, wykonywanym na zlecenie leśniczych lub w porozumieniu z użytkownikami osad, kontrola zgodności wykonywanych robót z zakresem robót i sztuką budowlaną oraz dokonanie komisyjnego odbioru wykonywanych robót.
7. Udział w komisyjnych odbiorach robót częściowym, zanikowym, końcowym, ostatecznym. Sporządzanie protokołu odbioru robót.
8. Sporządzanie zleceń i umów na roboty remontowe i zadania inwestycyjne.
9. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Rozliczanie remontów i inwestycji, sprawdzanie kosztorysów, gromadzenie oddzielnie dla każdego remontowanego obiektu całość dokumentów z nim związanych.
11. Opisywanie faktur z zakresu utrzymania, remontów i inwestycji budynków i budowli.

Zakres odpowiedzialności pracownika:

1. Za pracę odpowiada na zasadach kodeksu pracy.
2. Za pełne udokumentowanie robót – zakres robót, zlecenie, umowa, protokół przekazania placu budowy, odbiór robót, rozliczenie materiałów z odzysku,
3. Za wykonywanie obowiązków właściciela zgodnie z Prawem Budowlanym w stosunku do obiektów nadleśnictwa.
4. Za nadzór nad ujęciem wody w Pokrzywnie oraz w Starej Bystrzycy zgodnie z warunkami zawartymi w pozwoleniach wodno-prawnych, a w szczególności - prowadzenie książki eksploatacji i ilości wody wypływającej z ujęć.
5. Za cokwartalne odczyty wodomierzy w osadach, wyposażonych w urządzenia pomiarowe, do których nadleśnictwo dostarcza wodę.
6. Jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej.

Szczegółowy zakres zostanie ustalony po zatrudnieniu.

VII WYMAGANE DOKUMENTY

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, oraz wraz z danymi do kontaktu (e-mail lub/i nr telefonu) opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe czytelnie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności, czytelnie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
5. klauzula informacyjna kandydatów do pracy (formularz jest publikowany wraz z ogłoszeniem),
6. kwestionariusz osobowy (formularz jest publikowany wraz z ogłoszeniem),
7. oświadczenie wg wzoru publikowanego wraz z ogłoszeniem.

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych jest Nadleśnictwo Bystrzyca Kłodzka z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej przy ul. Międzyłęśnej 3, 57-500 Bystrzyca Kłodzka,
e-mail : bystrzyca@wroclaw.lasy.gov.pl,
- 2) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę i nie będą udostępniane innym podmiotom;
- 3) pełna informacja na temat przetwarzania państwa danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Nadleśnictwa Bystrzyca Kłodzka:

https://bystrzyca.wroclaw.lasy.gov.pl/documents/21700348/33824011/RODO_informacja/4e73e356-4e52-e700-a79d-3adb34303ba4

VIII. FORMA I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH.

1. Ofertę składa się:
 - a. drogą pocztową na adres:
Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bystrzyca Kłodzka
ul. Międzyłęśna 3
57-500 Bystrzyca Kłodzka
 - b. bądź osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Nadleśnictwa.
2. Oferta powinna zawierać dokumenty wskazane w punkcie VII niniejszego ogłoszenia i dopisek, "Nabór na stanowisko referenta/specjalisty do spraw budownictwa w Nadleśnictwie Bystrzyca Kłodzka".
Dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być czytelnie podpisane.
W przypadku braku podpisu lub słabej widoczności podpisu - oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
3. Termin składania ofert: 31.08.2022 r. do godziny 12.00
Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa po terminie (decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa Bystrzyca Kłodzka), nie będą rozpatrywane, ani zwracane do nadawcy. Po zakończeniu procedury dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Przewidywany termin rozmów kwalifikacyjnych: 01-03.09.2022r.
Nadleśnictwo nie pokrywa kosztów dojazdu na rozmowę kwalifikacyjną.
5. Przewidywany termin rozstrzygnięcia procesu rekrutacji: do dnia 03.09.2022r

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail oraz/lub telefonicznie na wskazany numer telefonu.

W czasie rozmowy kwalifikacyjnej należy okazać oryginały dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe wymienione w CV.

Po zakończeniu rekrutacji do dnia 23.09.2022 r. oferty osób niezaproszonych na rozmowę kwalifikacyjną będzie można odebrać osobiście.

Oferty osób nie zaproszonych na rozmowę kwalifikacyjną i nieodebrane po upływie jednego miesiąca od zakończenia rekrutacji zostaną zniszczone komisyjnie.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Bystrzyca Kłodzka może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Osoba do kontaktu: Sylwia Kasprzyk – specjalista do spraw pracowniczych

Tel: 74 811 05 04 *131

Z poważaniem

p. o. NADLEŚNICZEGO
Nadleśnictwa Bystrzyca Kłodzka


Jerzy Adamek

Załącznik nr 1 kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych.

Załącznik nr 2 oświadczenia kandydata na pracownika Lasów Państwowych.

Załącznik nr 3 regulamin naboru na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Bystrzyca Kłodzka.

Nbs 02/2022