

Bardo, dnia 20.12.2023 r.

Znak sprawy: NK.1101.3.2023

**OGŁOSZENIE O NABORZE WEWNĘTRZNYM
NA STANOWISKO PRACY
REFERENT DS. UŻYTKOWANIA LASU/PODLEŚNICZY
w Nadleśnictwie Bardo Śląskie**

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Bardo Śląskie, ul. Noworudzka 9a, 57-256 Bardo
Telefon: 748171383
e-mail: bardo@wroclaw.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru:

Rekrutacja prowadzona 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 Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu.
- Decyzję Nadleśniczego Nadleśnictwa Bardo Śląskie w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na stanowisko Referent ds. użytkowania lasu/Podleśniczy zwanego dalej komisją.

3. Adresaci naboru:

W rekrutacji mogą uczestniczyć wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w jednostkach PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na w/w stanowisko.

4. Wymagania obligatoryjne:

- wykształcenie minimum średnie leśne;
- obywatelstwo polskie
- min. 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w zakresie gospodarki leśnej;
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych;
- znajomość obsługi komputera, a w szczególności pakietu MS Office;
- warunkiem zatrudnienia na stanowisko Podleśniczego jest spełnienie warunków do zatrudnienia w Służbie Leśnej, o których mowa w art. 45 ust. 2 Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. oraz zdany egzamin do Służby Leśnej. W przypadku braku zaświadczenia o zdany egzaminie wyłoniony kandydat zostanie skierowany na taki egzamin do RDLP we Wrocławiu. Do czasu zdania egzaminu

- do Służby Leśnej kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku Referenta;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy.

5. Wymagania dodatkowe, nieobligatoryjne stanowiące kryteria oceny kandydatów w rekrutacji:

- wykształcenie wyższe leśne;
- znajomość przepisów prawa leśnego, instrukcji i norm z zakresu gospodarki leśnej;
- znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych na poziomie Leśnictwa oraz Nadleśnictwa (w zakresie planowania i wykonania zadań gospodarczych);
- znajomość obsługi rejestratora leśniczego i stanowiska Leśniczego;
- gotowość do pracy, samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole;
- bardzo dobra organizacja własnej pracy.

6. Zakres zadań na stanowisku Podleśniczego:

Zagadnienia ogólne.

- a) znajomość przepisów, instrukcji i zarządzeń, ustaw prawnych obowiązujących na zajmowanym stanowisku pracy;
- b) utrzymywanie w należyтым stanie dokumentów służbowych;
- c) organizowanie pracy własnej zapewniając wykorzystanie czasu i terminowość;
- d) odpowiedzialne i zdyscyplinowane wykonywanie zadań;
- e) korzystanie z proponowanych form szkoleń.

Zadania szczegółowe.

- a) prowadzenie, na podstawie dowodów przychodowych i rozchodowych ewidencję produktów nieдрzewnych, materiałów magazynowych i materiałów w przerobie;
- b) wykonywanie wszelkich czynności techniczno – produkcyjnych, administracyjnych i ochronnych, mających na celu realizację zadań ustalonych dla Leśnictwa, ochronę zasobów leśnych i innego majątku, według poleceń, wskazówek i instruktażu leśnego oraz z własnej inicjatywy;
- c) w otrzymanym na dany rok gospodarczym kalendarzu leśnika (terminarzu) dokonywanie zapisów bieżących spostrzeżeń dotyczących stanu zdrowotnego drzewostanów, zagrożenia pożarowego lasów i obiektów leśnych oraz potrzeb hodowlanych i ochronnych pomocnych przy opracowaniu corocznych planów gospodarczych itp.;
- d) odpowiadanie za ochronę granic Leśnictwa, znaków graficznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochronę lasu przed szkodnictwem;
- e) dokonywanie robót zabezpieczających i prowadzenie funkcji patrolowych w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów i obiektów leśnych;
- f) wykonywanie prac z zakresu ochrony lasu, w szczególności wyznaczanie i kontrola drzew trocinkowych, posuszu i złomów;
- g) dokonywanie obmiarów robót, manipulacji i odbiórki drewna;
- h) prowadzenie wydatku drewna oraz innych produktów leśnych dla klientów detalicznych i posiadających umowy z Nadleśnictwem. W tym zakresie zobowiązanie

w szczególności do aktywnego działania na rzecz realizacji ustaleń ze stanowiskiem właściwym ds. sprzedaży drewna w Nadleśnictwie, tj. kontaktowania się z klientami itp., kontroli zabezpieczenia finansowego każdej transakcji, uwzględniania zasad właściwej rotacji drewna, aktualnego stanu dróg wywozowych itp.;

- i) wykonywanie powierzonych zadań samodzielnie lub przy pomocy przydzielonych pracowników;
- j) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem prac gospodarczo – leśnych wykonywanych przy pomocy przydzielonych pracowników oraz przez firmy zewnętrzne.

7. Warunki zatrudnienia:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy zawarta na czas określony – 1 roku, w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony;
- b) dobre warunki pracy i płacy: wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagradzania obowiązującymi w PGL LP: Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników PGL LP oraz Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania
- c) świadczenia socjalne i zdrowotne
- d) możliwość rozwoju zawodowego

8. Wymagane dokumenty:

- a) CV i list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi opatrzony własnoręcznym, czytelnym podpisem;
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem, opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej)
- c) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych opatrzony własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1),
- d) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Bardo Śl. wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko, zgodnie z obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych (załącznik nr 2)
- e) oświadczenie kandydata (załącznik nr 3)

9. Forma i termin składania dokumentów:

- a) wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa w formie papierowej w zamkniętej kopercie lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Bardo Śląskie, ul. Noworudzka 9a, 57-256 Bardo. Każda forma składania czy przesyłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem „**Nabór na stanowisko Referenta ds. użytkowania lasu/Podleśniczego w Nadleśnictwie Bardo Śląskie**”
- b) **Oferty należy składać do dnia 19.01.2024 r. do godz. 15.00**
- c) w przypadku przesyłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu dokumentów do Nadleśnictwa.

- d) dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania kopert zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata/kandydatki
- e) do udzielania informacji na temat rekrutacji upoważniona jest Pani Magdalena Warzecha, Specjalista ds. pracowniczych, tel. 748162603
- f) Nadleśnictwo Bardo Śląskie zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne i merytoryczne (ocena dokumentów);
- g) w terminie 7 dni roboczych od dnia rozpatrzenia ofert kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru oraz o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- h) Rozpatrzenie ofert nastąpi 22.01.2024 r.

10. Zasady przeprowadzania procedury rekrutacji:

- I etap – weryfikacja złożonych aplikacji pod względem kompletności dokumentów i spełnienia wymogów określonych w ogłoszeniu oraz selekcja i wybór kandydatów do II etapu w oparciu o:
 - dokumenty
 - kryterium spełnienia wymagań niezbędnych,
- II etap – rozmowa kwalifikacyjna z zakresu wiedzy merytorycznej, umiejętności zawodowych i predyspozycji. Rozmowa z Nadleśniczym Nadleśnictwa Bardo Śląskie

11. Postanowienia końcowe:

- Nadleśnictwo Bardo Śląskie nie odsyła złożonych dokumentów. Złożone dokumenty będzie można odebrać w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia procesu rekrutacji, a po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
- Nadleśniczy Nadleśnictwa Bardo Śląskie może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika.
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.
3. Oświadczenie kandydata.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwo Bardo Śląskie
Antoni Bandura

