



Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej i infrastruktury leśnej w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi, ul. Jana Matejki 16

I. Podstawa prawna

Pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 05.09.2022 roku (zn. spr.GK.013.127.2022), dotyczące prowadzenia spójnej polityki kadrowej, Zarządzenie Nr 28/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie zasad naboru i wprowadzenia regulaminu rekrutacji wewnętrznych na wakujące stanowiska w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi (zn. spr.DO.1101.36.2020), Zarządzenie nr 39/2023 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi w sprawie powołania Komisji ds. naboru na stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej i infrastruktury leśnej.

II. Wymagania formalne (niezbędne)

1. W naborze mogą uczestniczyć tylko i wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe w dniu podpisania ogłoszenia o naborze.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Potwierdzone min. roczne doświadczenie na stanowiskach związanych z pracą biurową.
4. Znajomość podstawowych przepisów w zakresie: prawa budowlanego, ochrony praw lokatorów, prawa zamówień publicznych.
5. Znajomość obsługi programów MS Office, w tym przede wszystkim Word i Excel.
6. Prawo jazdy kategorii „B” wraz z gotowością prowadzenia pojazdów w zakresie posiadanych uprawnień.

III. Wymagania pożądate (dodatkowe)

Mile widziane dodatkowe umiejętności, w tym m.in.:

1. Umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (w tym SILPweb) i EZD.
2. Kursy, szkolenia z zakresu prawa budowlanego, prawa wodnego, ochrony praw lokatorów oraz prawa zamówień publicznych przydatne w zakresie wykonywania zadań na przedmiotowym stanowisku pracy.
3. Kursy komputerowe lub językowe.
4. Pożądane kompetencje: dążenie do rezultatów, rozwiązywanie problemów, samodzielność, otwartość na zmiany, radzenie sobie ze stresem, współpraca w zespole, odpowiedzialność i rzetelność, sumienność i dokładność, umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista, inicjatywą oraz doskonałą organizacją czasu pracy.

5. Dyspozycyjność związana z wyjazdami terenowymi, wykonywanymi w celach koordynacyjnych i kontrolnych w jednostkach nadzorowanych przez RDLP w Łodzi.

IV. Zakres ważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku

1. Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem w jednostkach RDLP w Łodzi zasobami mieszkaniowymi.
2. Koordynowanie przedsięwzięć związanych z polityką inwestycyjną i remontową w jednostkach organizacyjnych RDLP w zakresie budownictwa kubaturowego i wodnego.
3. Prowadzenie spraw związanych z projektami rozwojowymi w zakresie pełnionych obowiązków.
4. Sporządzanie analiz i sprawozdań w zakresie swojego działania.

V. Warunki pracy na stanowisku

1. Zatrudnienie oparte na umowę o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
2. Wynagrodzenie zgodne z przepisami obowiązującymi w PGL LP.
3. Świadczenia socjalne zgodnie z przepisami branżowymi.
4. Możliwość rozwoju zawodowego.
5. Odpowiedzialna praca w dynamicznym zespole.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia (kopie/skany)

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 1).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagań formalnych w zakresie wykształcenia – dyplom/dyplomy wyższych uczelni.
4. Kserokopie świadectw pracy, dokumentujące wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
5. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy w biurze RDLP w Łodzi (załącznik nr 2).
6. Oświadczenia kandydata (załącznik nr 3).
7. Ewentualnie kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje, np. ukończone kursy, szkolenia itp.

VII. Spośród kandydatów spełniających wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną przez Zespół zadaniowy wyłonieni kandydaci, z którymi przeprowadzone zostaną rozmowy kwalifikacyjne.

VIII. Osobą uprawnioną do kontaktów jest Pan Jarosław Wlazłowski – Naczelnik Wydziału Organizacji i Kadr, tel. 691 968 682.

IX. Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia, wraz z podaniem numerem telefonu i adresu email, osobiście lub przesłanie pocztą tradycyjną na podany poniżej adres:

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Łodzi

91-402 Łódź, ul. J. Matejki 16 (Sekretariat)

z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej i infrastruktury leśnej”

w terminie do dnia 20 grudnia 2023 r. do godz. 15:00.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania tego terminu ma data i godzina wpływu oferty, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

- X. Oferty kandydatów bez kompletu wyżej wymienionych dokumentów oraz dostarczone lub przesłane po terminie ustalonym w ogłoszeniu (liczy się data wpływu do RDLP) nie będą brane pod uwagę w kolejnym etapie rekrutacji.
- XI. Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do drugiego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie (e-mail) o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. W czasie rozmowy kwalifikacyjnej należy okazać oryginały przedłożonych dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
- XII. Dokumenty kandydata, który został wyłoniony podczas rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów przechowywane są przez okres dwóch tygodni od dnia zakończenia rekrutacji, po tym okresie dokumenty te zostaną zniszczone.
- XIII. Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Łodzi nie zapewnia mieszkania.
- XIV. Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn.

Zatwierdzam

dr inż. Dariusz Pieniak

Dyrektor
Regionalnej Dyrekcji Lasów
Państwowych w Łodzi

/podpisano elektronicznie/

