

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA WYSZKÓW OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY  
NA STANOWISKO REFERENTA/SPECJALISTY SŁUŻBY LEŚNEJ DS.  
POZYSKANIA DREWNA (UMOWA NA ZASTĘPSTWO)**

**I. ORGANIZATOR NABORU:**

Nadleśnictwo Wyszaków (RDLP w Warszawie)

ul. Leśników 27, 07-202 Leszczydół-Nowiny

tel. 29742 50 46

e-mail: [wyszkow@warszawa.lasy.gov.pl](mailto:wyszkow@warszawa.lasy.gov.pl)

Adres strony internetowej, na której zamieszczono szczegółowe informacje dotyczące oferty: [www.wyszkow.warszawa.lasy.gov.pl](http://www.wyszkow.warszawa.lasy.gov.pl)

**II. ADRESACI NABORU:**

Nabór prowadzony jest na podstawie Zarządzenia nr 40 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Warszawie z dnia 26.09.2022r. w spr. zasad naboru i wprowadzenia regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach nadzorowanych oraz biurze RDLP w Warszawie (znak: DO.101.2.2022).

**III. WARUNKI ZATRUDNIENIA:**

1. Praca na stanowisku referenta ds. pozyskania drewna (w przypadku braku egzaminu do Służby Leśnej) / specjalisty Służby Leśnej ds. pozyskania drewna (w przypadku zdanego egzaminu do Służby Leśnej).
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Umowa o pracę na czas określony (w celu zastępstwa nieobecnego pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
4. Miejsce wykonywania pracy – biuro Nadleśnictwa Wyszaków
5. System wynagrodzenia zgodny z obowiązującymi przepisami w PGL LP, świadczenia socjalne, podnoszenie kwalifikacji zawodowych (szkolenia, kursy).

**IV. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie średnie leśne lub wyższe leśne.
3. Staż zawodowy – minimum 1 rok pracy w Lasach Państwowych.
4. Umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych.

5. Znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych oraz pakietu oprogramowania MS Office.
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.
8. Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

#### **V. DODATKOWE OCZEKIWANIA MAJĄCE WPŁYW NA OCENĘ KANDYDATA:**

1. Doświadczenie na stanowisku związanym z pozyskaniem drewna.
2. Doświadczenie na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi.
3. Doświadczenie na stanowiskach pracy związanych z leśnictwem, ochroną przyrody i środowiska, a także z usługami leśnymi.
4. Zdany egzamin do Służby Leśnej.
5. Umiejętność obsługi systemu EZD.
6. Kurs brakarski – minimum III klasa.
7. Dodatkowe kwalifikacje i kursy, w tym w szczególności dotyczące prawa zamówień publicznych.
8. Posiadanie prawa jazdy kategorii B.
9. Znajomość przepisów prawa związanych z gospodarką leśną i uregulowań wewnętrznych obowiązujących w LP.

#### **VI. POŻĄDANE CECHY OSOBOWOŚCI KANDYDATA:**

Komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność, dyspozycyjność, dokładność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu, bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnej analizy i oceny oraz pracy w zespole.

#### **VII. OGÓLNY ZAKRES ZADAŃ REFERENTA/SPECJALISTY SŁUŻBY LEŚNEJ DS. POZYSKANIA DREWNA:**

1. Praca w SILP - obsługa modułu PLANOWANIE, GOSPODARKA TOWAROWA, ACER oraz w systemie EZD,
2. Analiza i opracowywanie danych celem sporządzenia szacunków brakarskich,
3. Opracowywanie w oparciu o sporządzone szacunki brakarskie rocznego planu pozyskania drewna, bieżące analizowanie prawidłowej jego realizacji,
4. Prowadzenie ewidencji produktów nieдрzewnych,
5. Odpowiadanie za właściwą realizację Planu Urządzenia Lasu w zakresie użytkowania lasu,
6. Sporządzanie sprawozdań i analiz z zakresu pozyskania drewna.
7. Udział w opracowaniu dokumentacji w zakresie wszczęcia, prowadzenia i rozstrzygnięcia zamówień publicznych dotyczących usług leśnych, w szczególności opisu przedmiotu zamówienia w zakresie swojego działania.

8. Przeprowadzanie postępowań wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie swojego działania,
9. Wykonywanie kontroli merytorycznej prac w terenie w zakresie zleconym przez zastępcę nadleśniczego oraz kontroli merytorycznej dokumentów: protokołów odbioru robót, faktur, wykazów robót, wykazów odbiorczych materiałów nieдрzewnych, specyfikacji manipulacyjnych, pobrania materiałów, przesunięcia materiałów w zakresie pozyskania i zrywki drewna oraz ubocznego użytkowania lasu.

Szczegółowy zakres czynności ustalony zostanie po zatrudnieniu.

#### **VIII. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. CV z podaniem danych kontaktowych, przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem.
2. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem.
3. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP z własnoręcznym podpisem kandydata – Załącznik nr 1.
4. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy z własnoręcznym podpisem kandydata – Załącznik nr 2.
5. Oświadczenie kandydata do pracy – Służba Leśna – Załącznik nr 3.
6. Kopie/skany dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (świadectwa pracy), właściwe dla toczącego się postępowania.
7. Kopie/skany dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności przydatnych na stanowisku referenta/specjalisty Służby Leśnej ds. pozyskania drewna.
8. Kopie/skany innych posiadanych dokumentów, które mogą być, wg kandydata, przydatne dla toczącego się postępowania, ewentualne referencje.
9. Oryginały złożonych dokumentów należy przedłożyć do wglądu przed przystąpieniem do rozmowy kwalifikacyjnej.

#### **IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT (DOKUMENTÓW):**

1. Wymagane dokumenty należy przesłać elektronicznie na adres: [wyszkow@warszawa.lasy.gov.pl](mailto:wyszkow@warszawa.lasy.gov.pl) z tematem wiadomości o treści „**Nabór na stanowisko referenta/specjalisty Służby Leśnej ds. pozyskania drewna (umowa na zastępstwo)**”.
2. Termin składania dokumentów: **do 24 marca 2023r. do godz. 15.00.**
3. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **X. POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE REALIZOWANE BĘDZIE W DWÓCH ETAPACH:**

1. Analiza dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym oraz ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu naboru.

2. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami (powiadomienie telefoniczne lub e-mail). Fakultatywny test kwalifikacyjny.

Nadleśnictwo Wyszków zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na bezpośrednie rozmowy oraz prawo powiadamiania wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji w sprawie zatrudnienia, bez podania uzasadnienia wyboru pozostałym kandydatom naboru.

## **XI. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Nadleśnictwo Wyszków nie zwraca kosztów związanych z rekrutacją.
2. Nadleśnictwo Wyszków nie zapewnia mieszkania służbowego.
3. Nadleśniczy Nadleśnictwa Wyszków zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie zniszczone, jeśli po upływie dwóch tygodni od zakończenia naboru kandydat nie zgłosi się po ich odbiór osobiście.
5. Kontakt w sprawie naboru – specjalista ds. pracowniczych tel. 25 742 50 46 wew. \*100

## **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Załącznik nr 1 - Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP.
2. Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie kandydata do pracy – Służba Leśna.

Z poważaniem,  
Waldemar Wańczyk  
Nadleśniczy  
/podpisano elektronicznie/