



Rudy, dnia 28.08.2024 r.

Zn.spr.:NK.1101.92.2024

**Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Rudy Raciborskie
Ogłasza nabór zewnętrzny na wolne stanowisko pracy:
Instruktor techniczny ds. administracyjnych**

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Rudy Raciborskie
ul. Rogera 1, 47-430 Rudy
telefon: 32 410 30 68
e-mail: rudy@katowice.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru:

- ✓ nabór przeprowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach RDLP w Katowicach, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 33 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach z dnia 28.09.2022 r. zn.: DP.1101.9.2022 w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu naboru na wolne stanowisko pracy w biurze i jednostkach Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach;
- ✓ Zarządzenia Nadleśniczego Nadleśnictwa Rudy Raciborskie nr 34/2024 z dnia 11.07.2024 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zatrudniania nowych pracowników na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Rudy Raciborskie;
- ✓ Decyzji nr 8/2024 Nadleśniczego Nadleśnictwa Rudy Raciborskie z dnia 28.08.2024 r. w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy tj. Instruktor techniczny ds. administracyjnych.

3. Wymagania obligatoryjne:

- a) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: administracja, leśnictwo, budownictwo, ekonomiczne, ochrona środowiska);
- b) doświadczenie zawodowe min. 1 rok ;
- c) umiejętność pracy z wykorzystaniem komputera oraz obsługa programów wraz z pakietem programów biurowych;
- d) komunikatywność;
- e) gotowość do pracy;
- f) dyspozycyjność;
- g) sumienność i odpowiedzialność;
- h) umiejętność pracy w zespole;
- i) wysoka kultura osobista.

4. Wymagania nieobligatoryjne:

- a) prawo jazdy kat. B;
- b) znajomość SILP w zakresie: Infrastruktura, Gospodarka towarowa, EZD;
- c) inne kursy przydatne na stanowisku Instruktora technicznego ds. administracyjnych;
- d) znajomość języków obcych.

5. Zakres obowiązków na stanowisku Instruktora technicznego ds. administracyjnych:

1. Prowadzi sprawy związane z gospodarką mieszkaniową nadleśnictwa.
2. Prowadzi sprawy związane z ewidencją gruntów rolnych i nieruchomości w tym wypełnianie deklaracji podatkowych.
3. Sporządza pisma, protokoły oraz notatki służbowe.
4. Prowadzi gospodarkę odpadami i korzystania ze środowiska.
5. Rozlicza rachunki za energię, wodę, gaz, nieczystości stałe i płynne oraz inne dotyczące działu administracyjno-gospodarczego.
6. Prowadzi sprawy związane z zaopatrzeniem nadleśnictwa i prowadzeniem magazynu.
7. Prowadzi całość spraw związanych z łącznością teletechniczną nadleśnictwa - telefony, abonamenty itp.
8. Prowadzi ewidencję ilościową niskocennych składników majątku oraz ich likwidacji.
9. Dysponuje pracą i sporządza dokumentację pracy pracowników fizycznych w dziale ADM.
10. Sporządza dokumenty SENT.
11. Obsługa sekretariatu (zastępstwo).
12. Prowadzi sprawy z zakresu zamówień publicznych w Nadleśnictwie Rudy Raciborskie (w zastępstwie specjalisty Służby Leśnej).
13. Sporządzanie wniosków (i ich rozliczanie) o dotacje z funduszy europejskich i innych.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie przedstawiony po zatrudnieniu.

6. Warunki zatrudnienia:

- a) umowa o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia;
- b) przewidywany termin rozpoczęcia pracy – po rozstrzygnięciu naboru;
- c) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- d) miejsce pracy: siedziba Nadleśnictwa Rudy Raciborskie;
- e) możliwość rozwoju zawodowego;
- f) wynagrodzenie zostanie określone według zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników Lasów Państwowych z dnia 29.01.1998 r. z późniejszymi zmianami.

7. Wymagane dokumenty:

- a) CV z dokładnym opisem historii zatrudnienia wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego, adresem e-mail opatrzone własnoręcznym podpisem;
- b) List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem;
- c) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. nr 1).



- d) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- e) Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające minimalny staż pracy;
- f) Kserokopie dokumentów potwierdzające ukończone szkolenia, kursy itp. określone dla danego stanowiska;
- g) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zał. nr 2);
- h) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy (zał. nr 3).
- i) Oświadczenie o podanej niżej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przez mnie danych osobowych w tym wizerunku, przez PGL LP nadleśnictwo Rudy Raciborskie w celu wzięcia udziału w bieżącym procesie rekrutacyjnym. (zał. nr 4).

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być opatrzone klauzulą "potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu" wraz z podpisem kandydata na każdej stronie kopii dokumentu. Brak klauzuli "potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu" oraz podpisu kandydata dyskwalifikuje dokument. Powyższy zapis dotyczy zarówno dokumentów składanych w wersji papierowej jak i w wersji elektronicznej.

8. Informacje dodatkowe:

- a) Wymagane dokumenty należy dostarczyć osobiście do sekretariatu Nadleśnictwa Rudy Raciborskie, ul. Rogera 1, 47-430 Rudy lub pocztą tradycyjną w zamkniętej kopercie z opisem „Nabór na stanowisko Instruktor techniczny ds. administracyjnych” w terminie 14 dni kalendarzowych od ukazania się ogłoszenia na stronie internetowej nadleśnictwa, Portalu pracowniczym Pracuj.pl. w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
- b) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Nadleśnictwa Rudy Raciborskie po terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu nadleśnictwa) nie będą rozpatrywane, ani zwracane do nadawcy. Po zakończeniu procedury dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
- c) Pierwszym etapem naboru jest weryfikacja złożonych dokumentów, które będą podlegały ocenie formalnej. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej. Ocena następuje poprzez przypisanie dokumentom, punktów według ustalonej skali punktowej.
- d) Drugim etapem naboru jest rozmowa kwalifikacyjna z ewentualną weryfikacją praktyczną umiejętności kandydata. Przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej komisja dokona weryfikacji złożonych kopii dokumentów z oryginałami.
- e) Trzecim etapem jest rozmowa kandydata z Nadleśniczym Nadleśnictwa Rudy Raciborskie z udziałem członków Komisji.
- f) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

- g) O wynikach postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione wszystkie osoby biorące udział w procesie rekrutacji najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia niniejszego naboru, pocztą elektroniczną.
- h) Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem oraz nie zapewnia mieszkania.
- i) Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 32 410-30-68 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00 u pracownika zajmującego się sprawami kadrowymi.
- j) Nadleśniczy Nadleśnictwa Rudy Raciborskie zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie, bez podania przyczyny.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Rudy Raciborskie
Tomasz Pacia

.....
(podpis kierownika jednostki)

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
3. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.
4. Informacja o ochronie danych osobowych.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
kandydata na pracownika Lasów
Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI			
4	ulica, nr domu i lokalu		
5	kod pocztowy	8	poczta
6	miejsowość	9	gmina (dzielnica)
7	województwo		

WYKSZTAŁCENIE						
10	poziom wykształcenia ¹	10.1				
		10.2				
		10.3				
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1				
		11.2				
		11.3				
12	nazwa szkoły	12.1				
		12.2				
		12.3				
13	data ukończenia	13.1	14	stopień naukowy/tytuł zawodowy ²	14.1	
		13.2			14.2	
		13.3			14.3	

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH							
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ³					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

¹ Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

² Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

³ Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

w Nadleśnictwie Rudy Raciborskie

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/56/WE (dalej, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim Nadleśnictwo Rudy Raciborskie przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

[Administrator Danych Osobowych] Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Rudy Raciborskie ul. Rogera 1, 47-430 Rudy.

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adresem e-mail rudy@katowice.lasy.gov.pl

[Cel] Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO.

[Okres przechowywania] W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP.

[Prawa kandydata] Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest wskazany w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22¹ Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy Nadleśnictwa Rudy Raciborskie.

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na Nadleśnictwo Rudy Raciborskie w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Rudy Raciborskie przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Rudy Raciborskie z siedzibą 47-430 Rudach ul. Rogera 1 w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.

Przyjmuję do wiadomości, że podanie przez mnie danych osobowych, w celu jak wyżej, jest dobrowolne.

.....
(miejsowość, data i podpis)

..... dnia
(miejscowość) (data)

OŚWIADCZENIE

kandydata na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Rudy Raciborskie

Ja niżej podpisany/a/
zamieszkały/a/ w.....

oświadczam, że:

- 1) Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych; *
- 2) Korzystam z pełni praw publicznych;*
- 3) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez PGL LP Nadleśnictwo Rudy Raciborskie w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych(Dz. Ustaw z 2019r., poz.1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady(UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO).
- 4) mój stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na aplikowane stanowisko
- 5) w przypadku wyboru mojej oferty, zobowiązuję się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mi wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu.
- 6) Posiadam obywatelstwo polskie oraz nie byłem/am karany/a sędownie za przestępstwa popełnione umyślnie z chęci zysku lub innych niskich pobudek

.....
(czytelny podpis kandydata)

*W przypadku nie spełnienia punktu proszę skreślić i złożyć parafkę.

Informacja o ochronie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podawanych przeze mnie danych osobowych, w tym wizerunku, przezw celu wzięcia udziału w bieżącym procesie rekrutacyjnym.

W ofercie pracy prosimy o zamieszczenie dodatkowych klauzul o treści (dobrowolne):

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podawanych przeze mnie danych osobowych, w tym wizerunku, przez w celu wzięcia udziału w przyszłych procesach rekrutacyjnych.

Administratorem Danych Osobowych jest Nadleśnictwo Rudy Raciborskie z siedzibą w Rudach przy ul. Rogera 1, e-mail: rudy@katowice.lasy.gov.pl. Dane osobowe gromadzone przy pomocy dokumentów aplikacyjnych przetwarzane będą w celach związanych z uczestnictwem w procesach rekrutacyjnych, zgodnie z wyrażoną zgodą, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a, w zakresie wizerunku na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji lub cofnięcia zgody kandydata na przetwarzanie jego danych w tych celach, ale nie dłużej niż 2 lata. Dane osobowe mogą być ujawnione pracownikom lub współpracownikom Nadleśnictwa, jak też podmiotom udzielającym wsparcia Nadleśnictwu na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia oraz podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Każda osoba posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych w zakresie wskazanym w dokumentach aplikacyjnych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu uczestnictwa w procesach rekrutacyjnych.

.....
(czytelny podpis kandydata)