

Łódź, 08-11-2023 r.

Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko ds. organizacji i szkoleń

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 32/2023 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi z dnia 27 września 2023, w sprawie powołania zespołu zadaniowego do przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. organizacji i szkoleń w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi

II. Wymagania formalne (niezbędne)

1. Wykształcenie wyższe.
2. Minimum 3 lata pracy.
3. Znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku ds. organizacji i szkoleń.

III. Wymagania pożądane (dodatkowe)

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

1. Studia podyplomowe, kursy, szkolenia, itp., przydatne w zakresie wykonywania zadań na przedmiotowym stanowisku pracy.
2. Pożądane kompetencje: zdolności analityczne, rozwiązywanie problemów, otwartość na zmiany, radzenie sobie ze stresem, rozwój zawodowy, współpraca w zespole, odpowiedzialność i rzetelność, sumienność i dokładność, umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista, wykazywanie się samodzielnością oraz doskonałą organizacją czasu pracy.
3. Prawo jazdy kat. B.
4. Znajomość i umiejętność obsługi programów EZD, SILP, SILPWeb, Business Objects, MS Office.

IV. Zakres ważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku

1. Opracowuje roczne plany szkoleń RDLP na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników poprzez ustalenie potrzeb szkoleniowych oraz planowanie i koordynowanie ich wykonania.
2. Uczestniczenie w realizowaniu programów szkoleniowych Lasów Państwowych.
3. Przygotowywanie i obsługa narad i spotkań.
4. Opracowywanie i aktualizacja regulaminu organizacyjnego biura RDLP w Łodzi.
5. Organizowanie i koordynowanie delegacji zagranicznych.

6. Opracowywanie i przygotowywanie materiałów do przeprowadzenia egzaminów do Służby Leśnej.
7. Koordynowanie spraw związanych ze zleceniem obsługi prawnej biura RDLP w Łodzi.
8. Koordynowanie spraw związanych ze zleceniem wykonania usługi w zakresie wykonywania funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
9. Przygotowanie i ewidencjonowanie materiałów dotyczących upoważnień do przetwarzania danych osobowych w biurze RDLP w Łodzi.
10. Koordynowanie i prowadzenie spraw związanych ze współpracą ze związkami zawodowymi.
11. Prowadzenie spraw dotyczących wniosków o wsparcie finansowe (darowizny).
12. Opracowywanie i gromadzenie porozumień oraz pism o współpracy pomiędzy RDLP w Łodzi, a urzędami, organizacjami i instytucjami.
13. Prowadzenie rejestru zarządzeń i decyzji Dyrektora RDLP w Łodzi
14. Prowadzenie rejestru umów, porozumień oraz pełnomocnictw i upoważnień.
15. Skanowanie wewnętrznych aktów prawnych, wydawanych przez Dyrektora RDLP i zamieszczanie ich na dysku wymiany.

V. Warunki pracy na stanowisku

1. Zatrudnienie oparte na umowę o pracę na czas określony, z możliwością zawarcia kolejnej umowy o pracę.
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 studia podyplomowe, 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. organizacji i szkoleń**”

w terminie do dnia 17 listopada 2023 r. do godz. 15⁰⁰.

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.

Z poważaniem

dr inż. Dariusz Pieniak
Dyrektor
Regionalnej Dyrekcji Lasów
Państwowych w Łodzi
/podpisano elektronicznie/