



Radoszyce, dnia 20.06.2022r.

Zn.spr.: NK.1101.1.2022

W oparciu o Zarządzenie Nr 14/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu z dnia 08.06.2020 roku w sprawie naboru pracowników na wolne stanowiska pracy w nadleśnictwach oraz w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu

**NADLEŚNICTWO RADOSZYCE
OGŁASZA NABÓR WEWNĘTRZNY
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
REFERENT / STARSZY REFERENT / SPECJALISTA
W DZIALE ADMINISTRACYJNO - GOSPODARCZYM**

1. Organizator naboru

Nadleśnictwo Radoszyce
ul. Piotrkowska 29
26-230 Radoszyce
Tel. 41 373 15 95
e-mail: radoszyce@radom.lasy.gov.pl

2. Określenie stanowiska

Referent/Starszy referent/Specjalista w dziale Administracyjno-Gospodarczym

3. Adresaci naboru

- pracownicy aktualnie zatrudnieni w PGL LP;
- osoby, które na dzień 2 kwietnia 2020 r. posiadały status pracownika PGL LP, a których rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło w związku z wprowadzeniem przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w dniu 3 kwietnia 2020 r. spójnej polityki kadrowej.

4. Opis czynności wykonywanych na stanowisku – zakres ważniejszych zadań

- 1) Administrowanie obiektami budowlanymi Nadleśnictwa;
- 2) Prowadzenie spraw dotyczących budynków i budowli w jednostce;
- 3) Przygotowywanie materiałów merytorycznych dotyczących dokumentacji przetargowej w zakresie swojego działania i odpowiedzialności;
- 4) Prowadzenie nadzoru procesów inwestycyjnych dotyczących obszaru swojej odpowiedzialności;
- 5) Uczestniczenie w procesie planowania oraz sporządzanie sprawozdań dla jednostek nadrzędnych oraz instytucji zewnętrznych;
- 6) Prowadzenie spraw dotyczących gospodarki majątkiem trwałym;



- 7) Prowadzenie spraw z zakresu inwestycji wspólnych z samorządami;
- 8) Prowadzenie spraw dotyczących opłat za korzystanie ze środowiska;
- 9) Prowadzenie spraw związanych z gospodarką mieszkaniową w jednostce;
- 10) Prowadzenie kontroli merytorycznej dokumentów w zakresie swojego działania zgodnie ze schematem obiegu dokumentów;
- 11) Wykonywanie innych czynności zleconych przez sekretarza.

5. Wymagania obligatoryjne (podstawowe)

- 1) Wykształcenie wyższe (preferowane: budownictwo lub inne techniczne, administracja);
- 2) Staż pracy – minimum rok stażu pracy, preferowane doświadczenie zawodowe w wykonywaniu podobnych zadań do wskazanych w pkt. 4 niniejszego ogłoszenia o naborze,
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) Umiejętność obsługi pakietów biurowych typu Office;
- 5) Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.

6. Wymagania dodatkowe (preferowane)

- 1) Znajomość obowiązujących przepisów prawa w zakresie wykonywanych zadań;
- 2) Wiedza dotycząca systemów komputerowych wykorzystywanych w nadleśnictwie;
- 3) Ukończone kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem;
- 4) Posiadanie prawa jazdy kategorii B.

7. Oczekiwania wobec kandydata

- 1) Umiejętność pracy w zespole;
- 2) Umiejętności analityczne;
- 3) Samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność;
- 4) Bardzo dobra organizacja własnej pracy;
- 5) Dyspozycyjność;
- 6) Chęć samodoskonalenia się i pogłębiania wiedzy.

8. Wymagane dokumenty

- 1) List motywacyjny z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu i adresem poczty e-mail – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) CV;
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia itp. dotyczące stanowiska pracy, na które prowadzona jest rekrutacja (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej);
- 4) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (załącznik nr 1)



- 5) Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Radoszyce (załącznik nr 2);
- 6) Oświadczenie kandydata (załącznik nr 3).

9. Warunki zatrudnienia

- 1) Miejsce wykonywania pracy – biuro Nadleśnictwa Radoszyce, ul. Piotrkowska 29, 26-230 Radoszyce;
- 2) Zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony na 1 rok, z możliwością przedłużenia po spełnieniu oczekiwań pracodawcy;
- 3) Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia;
- 4) Świadczenia zdrowotne i socjalne.

10. Termin i miejsce składania ofert

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać:

- pocztą tradycyjną na adres:

Nadleśnictwo Radoszyce
ul. Piotrkowska 29
26-230 Radoszyce

- osobiście w sekretariacie nadleśnictwa

w terminie do **13 lipca 2022 roku do godz. 12.00** z dopiskiem „**Dokumenty aplikacyjne na stanowisko Referent/Starszy referent/Specjalista**”.

- 2) Dokumenty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu dokumentów do nadleśnictwa. Dokumenty, które wpłyną do nadleśnictwa po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny nadawcy.

11. Procedura rekrutacyjna


Proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Radoszyce. Rekrutacja prowadzona będzie w dwóch etapach:

- Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym;
- Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.



12. Informacje dodatkowe

- 1) Po zakończeniu procesu naboru komisyjnie zostaną zniszczone wszystkie dokumenty przesłane przez kandydatów za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w konkursie;
- 2) Nadleśniczy Nadleśnictwa Radoszyce zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny;
- 3) Nadleśnictwo Radoszyce nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją;
- 4) Wszelkie dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać w siedzibie Nadleśnictwa Radoszyce – ul. Piotrkowska 29, 26-230 Radoszyce lub telefonicznie w dni robocze od godz. 7.20 do godz. 15.20. Osobami upoważnionymi do udzielania informacji są:
Marcin Dudek – sekretarz, tel. 663 877 258;
Liliana Resiak-Konieczna – specjalista ds. pracowniczych, tel. 600 877 275.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Radoszyce

dr inż. Marcin Garbacz

Załączniki:

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