

Wieluń, dnia 16-04-2024

Znak spr.: NK.1101.7.2024

Niniejsze ogłoszenie kierowane jest dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Wieluń, będących pracownikami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę w PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na stanowisko. Nabór jest prowadzony w oparciu o 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 wewnętrznej na wakujące stanowiska w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi (zn.spr.DO.1101.36.2020), a także w związku z pismem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 5 września 2022 r. (zn. spr.: GK.013.127.2022).

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Wieluń  
ogłasza nabór na stanowisko instruktora technicznego/specjalisty ds. inwestycji  
i zamówień publicznych  
(umowa na zastępstwo)**

**A. Niezbędne wymagania:**

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy.
3. Wykształcenie minimum średnie: leśne, administracyjne, budowlane, ekonomiczne, informatyczne, po stażu pracy na stanowisku z zakresem obowiązków obejmującym czynności do spraw inwestycji, zamówień publicznych, budownictwa i remontów.
4. Teoretyczna i praktyczna znajomość przepisów prawa Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz regulacji prawnych w zakresie zamówień publicznych, Prawo budowlane, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
5. Znajomość obsługi programów użytkowych: Word, Excel.

**B. Wymagania dodatkowe:**

1. Wykształcenie wyższe: leśne, administracyjne, budowlane, ekonomiczne, informatyczne.
2. Posiadanie dłuższego stażu pracy na stanowisku z zakresem obowiązków obejmującym czynności do spraw inwestycji, zamówień publicznych, budownictwa i remontów niż określone w pkt. A. 3.
3. Odbyty staż w Lasach Państwowych.
4. ~~Studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych.~~

5. Ukończone dodatkowe kursy, szkolenia z zakresu zamówień publicznych, budownictwa i remontów, inwestycji.
6. Studia lub studia podyplomowe z zakresu informatyki.
7. Ukończone dodatkowe kursy z zakresu informatyki.
8. Znajomość zagadnień dotyczących obsługi i administracji SILP w nadleśnictwie.
9. Zaświadczenie ukończenia Kursu dla administratorów SILP w LP.
10. Znajomość obsługi programów użytkowych, SILP (w szczególności moduł „Infrastruktura”), SILPweb (w szczególności moduł „Infrastruktura”).
11. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
12. Odpowiednie predyspozycje osobowe tj. sumienność, dokładność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.
13. Inne dodatkowe uprawnienia, szkolenia, kwalifikacje przydatne na stanowisku pracy objętym rekrutacją.

### C. Zakres celów i zadań wykonywanych na stanowisku:

Zagadnienie ogólne:

1. Sumienne wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z poleceniem bezpośredniego przełożonego oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi.
2. Informowanie swego przełożonego o postępie i wynikach prac oraz napotykanym trudnościach.
3. Znajomość wszystkich obowiązujących przepisów, instrukcji i zarządzeń dotyczących powierzonego zakresu prac.
4. Organizowanie pracy w sposób zabezpieczający terminowe i prawidłowe wykonywanie obowiązków.
5. Należyte przechowywanie dokumentów dotyczących wykonywanych czynności.
6. Właściwe zabezpieczenie powierzonego mienia jednostki zatrudniającej przez zniszczeniem lub kradzieżą.
7. Należyta znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych.
8. Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
9. Ścisłe przestrzeganie tajemnicy przedsiębiorstwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zagadnienia szczegółowe:

1. Sporządzanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami.
2. Opracowanie i nadzór wykonania wniosków na inwestycje budowlane, drogowe i melioracyjne oraz na remonty budynków, dróg i obiektów melioracyjnych.

3. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami, w szczególności przetargi na wykonanie usług leśnych, robót budowlanych, drogowych i melioracyjnych.
4. Prowadzenie spraw dotyczących planowania zamówień publicznych i sprawozdawczości z udzielonych zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami.
5. Udzielanie niezbędnej fachowej pomocy pracownikom nadleśnictwa w zakresie stosowania przepisów prawa zamówień publicznych.
6. Przestrzeganie zgodności wszelkich przetargów i zakupów w nadleśnictwie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz zarządzeniami wewnętrznymi.
7. Kontrola merytoryczna operacji gospodarczych z zakresu inwestycji i remontów budynków, dróg i obiektów melioracyjnych.
8. Kontrola merytoryczna dokumentacji źródłowej z zakresu inwestycji i remontów budynków, dróg i obiektów melioracyjnych.
9. Stała współpraca ze służbami prawnymi w zakresie stosowania przepisów prawa zamówień publicznych.
10. Sporządzanie (rozliczenie) wniosków celowych do istniejących funduszy pomocowych.
11. Prowadzenie książki obiektów budowlanych i okresowe przeglądy budynków.
12. Odbiór robót budowlanych, drogowych i melioracyjnych.
13. Sporządzanie analiz i sprawozdań z zakresu prowadzonych zagadnień.

Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

#### **D. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Zatrudnienie oparte na umowę o pracę na pełny etat, na czas określony na zastępstwo.
2. Możliwość rozwoju zawodowego.
3. Wynagrodzenie zgodne z przepisami obowiązującymi w Lasach Państwowych.
4. Świadczenia socjalne zgodnie z przepisami branżowymi.
5. Odpowiedzialna praca w dynamicznym zespole.

#### **E. Wymagane dokumenty:**

1. CV wraz z listem motywacyjnym.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań formalnych w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych.
3. Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające minimalny staż pracy określony dla stanowiska.
4. Ewentualnie kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje, np. kursy, szkolenia.
5. Oświadczenie kandydata (wg załączonego wzoru): \_\_\_\_\_

- Oświadczenie potwierdzające znajomość obsługi oprogramowania użytkowego wykorzystywanego na stanowisku biurowym.
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych i o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku do spraw inwestycji oraz zamówień publicznych,
- oświadczenie kandydata/ki o znajomości przepisów prawa Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz regulacji prawnych w zakresie zamówień publicznych, Prawo budowlane, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- oświadczenie kandydata – pisemna zgoda na poddanie się procedurze kwalifikacyjnej zgodnie z art. 4 pkt 11 Rozrządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s.1, sprostowanie: Dz.Urz.UE L 127 z 23.05.2018, s. 2).

Oświadczenia, CV, list motywacyjny dołączone do oferty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem. W przypadku zakwalifikowania oferty do II etapu naboru, kandydat ma obowiązek okazać się oryginałami dokumentów, których kserokopie zawierała złożona oferta.

#### **F. Kryteria wyboru oraz metodyka oceny kandydatów biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym:**

1. Spośród kandydatów spełniających wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną przez Komisję ds. naboru wyłonieni kandydaci do II etapu, z którymi przeprowadzone zostaną rozmowy kwalifikacyjne.
2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.
3. Kandydaci niezakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o tym fakcie pocztą elektroniczną.
4. Dokumenty kandydatów, których oferty zostały odrzucone, pozostaną do odbioru w siedzibie Nadleśnictwa Wieluń w terminie dwóch tygodni od dnia rozstrzygnięcia postępowania rekrutacyjnego, po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

#### **G. Forma i termin składania dokumentów rekrutacyjnych:**

1. Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią niniejszego ogłoszenia pkt. „E” i dopiskiem na kopercie „nabór na stanowisko instruktora technicznego/specjalisty ds. inwestycji i zamówień publicznych”.
2. Ofertę składa się:
  - drogą pocztową na adres: Nadleśnictwo Wieluń, ul. Żeromskiego 5, 98-300 Wieluń,

- osobiście w siedzibie Nadleśnictwa Wieluń,
3. Termin składania ofert: **26.04.2024 r. do godz. 14:00.**
  4. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania tego terminu ma data i godzina wpływu oferty, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
  5. Oferty kandydatów bez kompletu wyżej wymienionych dokumentów oraz dostarczone lub przesłane po terminie ustalonym w ogłoszeniu nie będą brane pod uwagę w kolejnym etapie rekrutacji.

Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Wieluń może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Osoba do kontaktu: Justyna Wysocka – 722 250 547.

Z poważaniem

Przemysław Wysocki

p.o. Nadleśniczy

Nadleśnictwa Wieluń

/podpisano elektronicznie/

.....  
Miejscowość, data

.....  
Imię i nazwisko

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że:

- a) Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych,
- b) Mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wymienionym stanowisku instruktora technicznego/specjalisty ds. inwestycji i zamówień publicznych.
- c) Posiadam umiejętności obsługi oprogramowania użytkowego wykorzystywanego na stanowisku biurowym.
- d) Znane mi są przepisy prawa Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz regulacji prawnych w zakresie zamówień publicznych, Prawo budowlane, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- e) Wyrażam zgodę na poddanie się procedurze kwalifikacyjnej zgodnie z art. 4 pkt 11 Rozrządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s.1, sprostowanie: Dz.Urz.UE L 127 z 23.05.2018, s. 2).

.....  
Podpis składającego oświadczenie