

Bierzwnik, 08.01.2024

Zn. spr.: NK.1101.1.3.2023

**NADLEŚNICTWO BIERZWNIK  
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY  
NA STANOWISKO ROBOTNIKA OBSŁUGI**

**1. Organizator naboru:**

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bierzwnik  
ul. Dworcowa 17, 73-240 Bierzwnik  
tel: 95 768 00 58, e-mail: bierzwnik@szczecin.lasy.gov.pl

**2. Tryb przeprowadzenia naboru:**

Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowisko pracy w jednostkach nadzorowanych i biurze RDLP w Szczecinie stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 18 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinie z 18.06.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze RDLP w Szczecinie i jednostkach nadzorowanych przez RDLP w Szczecinie.

**3. Adresaci naboru:**

Rekrutacja skierowana jest do wszystkich osób spełniających wymagania kwalifikacyjne na stanowisko robotnika obsługi.

**4. Wymagania obligatoryjne (minimalne):**

- 1) wykształcenie: min. zawodowe,
- 2) prawo jazdy kat. B

**5. Wymagania dodatkowe (preferowane):**

- 1) predyspozycje osobowe: dyspozycyjność, komunikatywność, samodyscyplina,
- 2) dodatkowe kursy potwierdzające kwalifikacje (np. uprawnienia w zakresie obsługi, konserwacji i naprawy urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV, uprawnienia do pracy pilarką itp.),
- 3) prawo jazdy kat. innych niż B.

**6. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):**

wykonywanie prac porządkowych i gospodarczych m.in.:

- wykonywanie czynności gospodarczych przy biurku nadleśnictwa i na terenie Nadleśnictwa Bierzwnik (np. odśnieżanie, koszenie trawy, podlewanie i pielęgnacja nasadzeń oraz inne),
- drobne naprawy hydrauliczne i elektryczne,
- konserwacje,
- naprawa bieżących usterek,
- wykonywanie czynności zaopatrzeniowych w materiały i części w nadleśnictwie,
- sumienne wykonywanie powierzonych zadań, zgodnie z poleceniem bezpośredniego przełożonego oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi.

#### **7. Oferowane warunki zatrudnienia:**

- 1) umowa o pracę – na czas określony z możliwością przedłużenia okresu i zatrudnienia na czas nieokreślony,
- 2) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku (w godz. 7:00 – 15:00),
- 3) podstawowy czas pracy,
- 4) świadczenia socjalne i zdrowotne,
- 5) możliwość podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i kursach,
- 6) przewidywany termin rozpoczęcia pracy: kwiecień 2024 r.

#### **8. Miejsce pracy:**

Biuro i teren Nadleśnictwa Bierzwnik

#### **9. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) CV zawierające informacje, o których mowa w art. 221 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, przebieg pracy zawodowej, oraz dodatkowe kwalifikacje zawodowe (m.in. świadectwo ukończenia szkoły, świadectwa pracy lub zaświadczenie od obecnego pracodawcy o przebiegu zatrudnienia) opatrzone własnoręcznym podpisem (oryginały dokumentów do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie do celów rekrutacji danych osobowych szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO (ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania

religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), jeżeli kandydat zamierza z własnej inicjatywy przekazać te dane do celów rekrutacji (**załącznik nr 1**),

5) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP (**załącznik nr 2**),

6) do oferty mogą być załączone inne dokumenty w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

#### **10. Termin i miejsce składania oferty:**

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **23 stycznia 2024 r.**

#### **do godz. 15.00:**

1) osobiście: w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Bierzwnik, ul. Dworcowa 17, 73-240 Bierzwnik lub,

2) elektronicznie: na adres [bierzwnik@szczecin.lasy.gov.pl](mailto:bierzwnik@szczecin.lasy.gov.pl) lub,

3) pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Bierzwnik, ul. Dworcowa 17, 73-240 Bierzwnik

Każda z form przesłania oferty powinna być opatrzona klauzulą:

**„Nabór na stanowisko Robotnika obsługi”**

#### **11. Informacje dodatkowe:**

1) Rekrutacja będzie prowadzona w dwóch etapach:

**a)** etap I – weryfikacja otrzymanych aplikacji pod względem kompletności dokumentów (analiza formalna) i spełniania kryteriów określonych w ogłoszeniu,

**b)** etap II – wyłonienie kandydatów poprzez ocenę merytoryczną złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz rozmowę kwalifikacyjną w zakresie weryfikacji wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych;

2) Nadleśniczy Nadleśnictwa Bierzwnik zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów,

3) kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmów kwalifikacyjnych,

4) kandydat jest zobowiązany do zapoznania się z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Bierzwnik stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej oferty,

5) dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa Bierzwnik po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną zwrócone na adres kontaktowy nadawcy,

6) dokumenty kandydatów, których oferty zostaną odrzucone pozostaną do odbioru w

siedzibie Nadleśnictwa Bierzwnik, w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia postępowania rekrutacyjnego. Po tym terminie nieodebrane dokumenty zostaną trwale zniszczone.

- 7) dokumenty kandydata, który zostanie zatrudniony, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- 8) Nadleśniczy Nadleśnictwa Bierzwnik zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny,
- 9) Nadleśnictwo Bierzwnik nie zwraca kandydatom kosztów związanych z naborem,
- 10) postępowanie rekrutacyjne kończy się ostatecznym rozstrzygnięciem, od którego odwołanie nie przysługuje,
- 11) do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Joanna Cebała - Specjalista ds. pracowniczych tel. 95 768 9278.

Załączniki:

1. Oświadczenie kandydata wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych Szczególnych kategorii danych z art. 9 ust. 1 RODO.
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych.
3. Informacja dot. przetwarzania danych osobowych.

Z poważaniem  
Władysław Bortnowski  
Nadleśniczy

/podpisano elektronicznie/