



Zn.spr.: NP.1101.2.2022

## OGŁOSZENIE

Nadleśniczego Nadleśnictwa Bystrzyca Kłodzka  
o naborze zewnętrznym na stanowisko  
referenta/specjalisty do spraw stanu posiadania, na umowę o pracę na czas określony w celu  
zastępstwa nieobecnego pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy

### I. ORGANIZATOR NABORU:

Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bystrzyca Kłodzka  
ul. Międzyłęśna 3, 57-500 Bystrzyca Kłodzka  
tel.: +48 74 811 05 04  
e-mail : [bystrzyca@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:bystrzyca@wroclaw.lasy.gov.pl)

### II. TRYB PROWADZENIA NABORU:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 14/2020 z dnia 07.07.2020 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach organizacyjnych RDLP we Wrocławiu.

### III. WARUNKI ZATRUDNIENIA:

1. Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy w celu zastępstwa nieobecnego pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Miejsce pracy: teren administracyjny Nadleśnictwa Bystrzyca Kłodzka z siedzibą biura w Bystrzycy Kłodzkiej przy ul. Międzyłęśnej 3.
3. Wynagrodzenie zostanie określone według zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników Lasów Państwowych z dnia 29.01.1998r. z późniejszymi zmianami.
4. Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania.
5. Możliwość rozwoju zawodowego.
6. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: bezpośrednio po zakończeniu procesu rekrutacji.

### IV. NIEZBĘDNE WYMAGANIA:

1. Wykształcenie wyższe:
  - 1) leśne lub
  - 2) prawnicze lub

*Sprawę prowadzi: Sylwia Kasprzyk, Specjalista do spraw pracowniczych, tel. 783 909 967*

- 3) geodezyjne lub
- 4) z zakresu gospodarki przestrzennej.
2. Roczne doświadczenie zawodowe związane z pracą biurową.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Posiadanie pełni praw cywilnych i obywatelskich.
5. Dobra znajomość pakietu MS Office.
6. Dobra znajomość przepisów prawnych:  
Ustawa o lasach, Ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne, Rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków, Ustawa o gospodarce nieruchomościami, Ustawa o ochronie gruntów rolnych i leśnych, Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Ustawa o podatku rolnym, Ustawa o podatku leśnym, Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych.

#### V. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Znajomość SILP znakowego, głównie modułu Gospodarka Leśna.
2. Znajomość SILPWeb, głównie modułu Infrastruktura – Użytkowanie zależne i podatki lokalne.
3. Ukończony z wynikiem pozytywnym staż w jednostkach organizacyjnych PGL LP.
4. Znajomość tematyki GIS.
5. Znajomość Business Objects.
6. Zdany egzamin do Służby Leśnej.

#### VI ZAKRES CELÓW I ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Prowadzenie dokumentacji związanej z:
  - zmianami w obrocie zewnętrznym i wewnętrznym gruntami Nadleśnictwa (w szczególności prowadzenie rejestru gruntów nadleśnictwa, czuwanie nad jego zgodnością z danymi w Ewidencji Powszechnej oraz w Księgach Wieczystych),
  - wydzierżawianiem gruntów,
  - sporządzaniem deklaracji podatku leśnego, rolnego oraz zestawienia gruntów do deklaracji podatku od nieruchomości,
  - zagospodarowaniem gruntów rolnych.
2. Pełnienie funkcji zastępcy operatora leśnej mapy numerycznej w Nadleśnictwie.
3. Zakres odpowiedzialności pracownika:
  - za pracę odpowiada na zasadach kodeksu pracy,
  - jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej.

Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

#### VII WYMAGANE DOKUMENTY

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, oraz wraz z danymi do kontaktu (e-mail lub/i nr telefonu) opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe czytelnie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności, czytelnie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).

4. Klauzula informacyjna kandydatów do pracy (formularz jest publikowany wraz z ogłoszeniem).
5. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw cywilnych i obywatelskich (wzór jest publikowany wraz z ogłoszeniem).
6. Kwestionariusz osobowy (formularz jest publikowany wraz z ogłoszeniem).
7. Oświadczenie kandydata/ki o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku (wzór jest publikowany wraz z ogłoszeniem).
8. Oświadczenie kandydata/ki o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych (wzór jest publikowany wraz z ogłoszeniem).

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych jest Nadleśnictwo Bystrzyca Kłodzka z siedzibą w Bystrzycy Kłodzkiej przy ul. Międzyłęśnej 3, 57-500 Bystrzyca Kłodzka, e-mail : [bystrzyca@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:bystrzyca@wroclaw.lasy.gov.pl),
- 2) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę i nie będą udostępniane innym podmiotom;
- 3) pełna informacja na temat przetwarzania państwa danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Nadleśnictwa Bystrzyca Kłodzka:

[https://bystrzyca.wroclaw.lasy.gov.pl/documents/21700348/33824011/RODO\\_informacja/4e73e356-4e52-e700-a79d-3adb34303ba4](https://bystrzyca.wroclaw.lasy.gov.pl/documents/21700348/33824011/RODO_informacja/4e73e356-4e52-e700-a79d-3adb34303ba4)

VIII. FORMA I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH.

1. Ofertę składa się:
  - a. drogą pocztową na adres:  
Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bystrzyca Kłodzka  
ul. Międzyłęśna 3  
57-500 Bystrzyca Kłodzka
  - b. bądź osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Nadleśnictwa.
2. Oferta powinna zawierać dokumenty wskazane w punkcie VII niniejszego ogłoszenia i dopisek, "Nabór na stanowisko referenta/specjalisty do spraw stanu posiadania w Nadleśnictwie Bystrzyca Kłodzka".

Dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być czytelnie podpisane. W przypadku braku podpisu lub słabej widoczności podpisu - oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

3. Termin składania ofert: 19.04.2022 r. do godziny 14.00  
Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa po terminie (decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa Bystrzyca Kłodzka), nie będą rozpatrywane, ani zwracane do nadawcy. Po zakończeniu procedury dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Przewidywany termin rozmów kwalifikacyjnych: od 21.04.2022r. do 26.04.2022r.  
Nadleśnictwo nie pokrywa kosztów dojazdu na rozmowę kwalifikacyjną.
5. Przewidywany termin rozstrzygnięcia procesu rekrutacji: do dnia 29.04.2022 r.

**O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub/i telefonicznie na wskazany numer telefonu.**

W czasie rozmowy kwalifikacyjnej należy okazać oryginały dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe wymienione w CV.

Po zakończeniu rekrutacji do dnia 20.05.2022 r. oferty osób niezaproszonych na rozmowę kwalifikacyjną będzie można odebrać osobiście.

Oferty osób nie zaproszonych na rozmowę kwalifikacyjną i nieodebrane po upływie jednego miesiąca od zakończenia rekrutacji zostaną zniszczone komisyjnie.

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

Z poważaniem  
Kazimierz Śpiewak  
Nadleśniczy

/dokument podpisano elektronicznie/

Załącznik nr 1 kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych.

Załącznik nr 2 oświadczenia kandydata na pracownika Lasów Państwowych.

Załącznik nr 3 regulamin naboru na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Bystrzyca Kłodzka.

Osoba do kontaktu: Sylwia Kasprzyk – specjalista do spraw pracowniczych

Tel: 783 909 967