



Nadleśniczy Nadleśnictwa Czarniejewo
ogłasza nabór otwarty na stanowisko pracy:
referent ds. pracowniczych (na zastępstwo)

1. Organizator naboru.

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Czarniejewo
Głożyna 5, 62-250 Czarniejewo
Tel.: 61 427 30 41
e-mail: czarniejewo@poznan.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru:

- 1) Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 11 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 10 lutego 2023 roku (zn.spr. DO.1101.19.2023).

3. Minimalne wymagania kwalifikacyjne:

- 1) Wykształcenie średnie i rok stażu pracy.

4. Wymagania fakultatywne:

- 1) Wykształcenie wyższe.
- 2) Doświadczenie zawodowe w pracy na stanowiskach kadrowych.
- 3) Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy.
- 4) Znajomość obsługi komputera i oprogramowania MS Office.
- 5) Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych- zgodnie z zakresem obowiązków- moduł Kadry i Płace, SILPWeb.
- 6) Znajomość obsługi oprogramowania Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.
- 7) Ukończone kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie obsługi kadrowej pracowników nadleśnictwa (przygotowywanie stosownych dokumentów, zaświadczeń i świadectw pracy).
- 2) Przygotowywanie, aktualizowanie i konsultowanie zmian w zakresie regulaminów: organizacyjnego, pracy i innych w obszarze prawa pracy.

Sprawę prowadzi: Martyna Niemienonek - Referent ds. pracowniczych Specjalista ds. pracowniczych,



- 3) Ewidencjonowanie czasu pracy, prowadzenie planów urlopowych oraz akt osobowych pracowników. Prowadzenie rejestru pracowników zatrudnianych i zwalnianych.
- 4) Prowadzenie spraw związanych z wnioskami emerytalno- rentowymi, wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla byłych pracowników.
- 5) Prowadzenie całokształtu spraw związanych ze szkoleniami i podnoszeniem kwalifikacji pracowników.
- 6) Realizowanie zadań związanych z praktykami zawodowymi oraz stażami absolwenckimi.
- 7) Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie merytorycznym stanowiska.
- 8) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rekrutacją i selekcją pracowników nadleśnictwa.
- 9) Sporządzanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i odznak resortowych oraz prowadzenie dokumentacji i ewidencji w tym zakresie.

6. Oferujemy:

- 1) Zatrudnienie na umowę o pracę w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.
- 2) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku Referenta.
- 3) Miejscem wykonywania pracy będzie biuro Nadleśnictwa Czerniejewo.
- 4) Wynagrodzenie zgodne z zasadami przyjętymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.
- 5) Możliwość rozwoju poprzez uczestnictwo w szkoleniach.
- 6) Atrakcyjny pakiet socjalny (opieka medyczna, dofinansowanie do wypoczynku itp.).
- 7) Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: listopad/grudzień 2023 r.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z listem motywacyjnym wraz z danymi kontaktowymi opatrzony własnoręcznym podpisem.
- 2) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, przebieg pracy zawodowej, kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe oraz kserokopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
- 3) Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną i zgodą na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby niezbędne do realizacji procesu naboru na ww. stanowisko pracy (Załącznik nr 1).
- 4) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych opatrzony własnoręcznym podpisem (Załącznik nr 2).

8. Termin i sposób składania ofert:

- 1) Oferty należy składać do **23.11.2023 roku- do godziny 15:00.**
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w wersji papierowej w zamkniętych kopertach pocztą tradycyjną lub osobiście z dopiskiem: „*Nabór otwarty na stanowisko referenta ds. pracowniczych (na zastępstwo)*” przesyłając na adres:

Nadleśnictwo Czerniejewo, Głóżyńska 5, 62-250 Czerniejewo

Oferty przesłane mailem nie będą uwzględniane.

- 3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania (decyduje data wpływu).

9. Informacje dodatkowe:

- 1) Kandydaci spełniający wymagania formalne- zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.
- 2) Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Martyna Niemienionek-referent ds. pracowniczych, tel. 61 427 30 41, w dni robocze, w godzinach 7:00-15:00.
- 3) Nadleśnictwo Czerniejewo nie zwraca kandydatom żadnych kosztów związanych z naborem.
- 4) Dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu zostaną odesłane pocztą lub trwale usunięte w terminie 1 miesiąca od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
- 5) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/56/WE (dalej „RODO”), Nadleśnictwo Czerniejewo w załączniku nr 1 zamieszcza klauzulę informacyjną o postępowaniu z danymi osobowymi uzyskanymi na potrzeby rekrutacji.

10. Nadleśniczy Nadleśnictwa Czerniejewo może unieważnić nabór na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.


NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Czerniejewo
Artur Lachowski

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Czerniejewo.
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych.

