

OGŁOSZENIE

Nadleśniczy Nadleśnictwa Janów Lubelski
ogłasza nabór zewnętrzny na stanowisko
instruktor techniczny w Dziale Marketingu, Użytkowania i Stanu Posiadania
(umowa na zastępstwo)

I. Organizator naboru.

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Janów Lubelski
ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35; 23-300 Janów Lubelski
telefon: 15/8720072
email: janowlubelski@lublin.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru.

Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin rekrutacji zewnętrznej na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Janów Lubelski stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 52 Nadleśniczego Nadleśnictwa Janów Lubelski z dnia 21.10.2021r.

III. Wymagania niezbędne:

1. korzystanie z pełni praw publicznych,
2. korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
3. obywatelstwo polskie,
4. wykształcenie wyższe leśne,
5. odbyty staż w Lasach Państwowych,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymaganym stanowisku pracy,
7. znajomość struktur Lasów Państwowych,
8. znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu MS Office,
9. znajomość obsługi Systemu Lasów Państwowych oraz SILPweb,

IV. Wymagania dodatkowe:

1. ukończone kursy, szkolenia związane z marketingiem oraz procedurami dot. sprzedaży drewna,
2. znajomość podstaw obsługi programu Brakarz,
3. znajomość podstaw obsługi Centralną Kartotekę Klientów na poziomie Nadleśnictwa

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie systemem komputerowym spraw związanych z przychodem i rozchodem drewna z leśnictw,
2. Przeprowadzanie transferów danych z rejestratora leśniczego do SILP,
3. Wprowadzanie dane z reklamacji drewna do SILP,
4. Monitorowanie numeracji płytek do znakowania drewna w leśnictwach,
5. Monitorowanie na bieżąco należnościach przeterminowanych w zakresie swojej działalności,
6. W porozumieniu z pracownikiem prowadzącym obsługę bezgotówkową śledzenie stanu dokonanych zabezpieczeń umów (przedpłat) na drewno przez kontrahentów,

7. Prowadzenie nadzoru i sporządzanie wydruków - protokołów wykonanych prac z pozyskania i zrywki drewna stanowiące podstawę do wystawienia faktury VAT przez podmioty gospodarcze świadczące usługi leśne w tym zakresie,
8. Obsługa program Brakarz i Notatnik w zakresie swojej działalności,
9. Wprowadzanie danych do SILP zgodnie z przyznanymi uprawnieniami,
10. Obsługa Centralną Kartotekę Klientów na poziomie Nadleśnictwa.

Szczegółowy zakres zadań na stanowisku zostanie określony w zakresie czynności.

VI. Informacje o warunkach pracy na stanowisku

1. zawarcie umowy o pracę w wymiarze pełnym na czas określony – umowa na czas pełnienia zastępstwa za nieobecnego pracownika (około 6 m-cy)
2. pracę w instytucji o ugruntowanej pozycji,
3. przejrzyste zasady wynagradzania,
4. niezbędne narzędzia pracy,
5. możliwość pogłębiania wiedzy na szkoleniach,
6. ubezpieczenie grupowe i dodatkowe ubezpieczenia zdrowotne,
7. przywileje pracownicze wynikające z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP.

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny podpisany przez kandydata.
2. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, podpisany przez kandydata
3. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Dyrektora Lasów Państwowych w sprawie wzornika druków obowiązujących w Lasach Państwowych), stanowiący **Załącznik nr 1** do ogłoszenia o naborze na stanowisko instruktor techniczny w Dziale Marketingu, Użytkowania i Stanu Posiadania (umowa na zastępstwo)
4. Oświadczenie kandydatki/ta o korzystaniu z pełni praw obywatelskich i cywilnych, pełnej zdolności do czynności prawnych i o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku stanowiący **Załącznik nr 2** do ogłoszenia o naborze na stanowisko instruktor techniczny w Dziale Marketingu, Użytkowania i Stanu Posiadania (umowa na zastępstwo).
5. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko, stanowiący **Załącznik nr 3** do ogłoszenia o naborze na stanowisko instruktor techniczny w Dziale Marketingu, Użytkowania i Stanu Posiadania (umowa na zastępstwo).
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
7. Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku osób aktualnie zatrudnionych i innych dokumentów potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe i umiejętności.

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Wymagane dokumenty należy przesłać w zamkniętej kopercie pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską na adres: Nadleśnictwo Janów Lubelski, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski, z dopiskiem „Nabór na stanowisko instruktor

techniczny w Dziale Marketingu, Użytkowania i Stanu Posiadania (umowa na zastępstwo w naborze zewnętrznym” w terminie do 06.04.2023r. do godz. 10:00. Dokumenty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

2. Do udzielania informacji na temat rekrutacji upoważniony jest Zastępca Nadleśniczego ds. zagospodarowania lasu i Specjalista ds. pracowniczych - tel. 15 8720072
3. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane ani zwracane do nadawcy.
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po przeanalizowaniu ofert zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie o terminie jego przeprowadzenia.

IX. Dodatkowe informacje:

1. Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
2. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zaproszeni kandydaci wybrani po pierwszym etapie, tj. po ocenie ofert kandydatów.
3. Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.
4. W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, dane osobowe kandydata na wolne stanowisko pracy, będą przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi PGL LP.
5. Nadleśniczy Nadleśnictwa Janów Lubelski zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.
6. Każdy z kandydatów biorących udział w procesie rekrutacji zostanie poinformowany o jej wyniku.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Janów Lubelski
Waldemar Kłóścierzka

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI			
4	ulica, nr domu i lokalu		
5	kod pocztowy	8	poczta
6	miejsowość	9	gmina (dzielnica)
7	województwo		

WYKSZTAŁCENIE					
10	poziom wykształcenia ¹	10.1			
		10.2			
		10.3			
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1			
		11.2			
		11.3			
12	nazwa szkoły	12.1			
		12.2			
		12.3			
13	data ukończenia	13.1	14	stopień naukowy/tytuł zawodowy ²	14.1
		13.2			14.2
		13.3			14.3

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH							
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ³					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

¹ Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

² Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

³ Właściwie zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

16 WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁴		
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE	
17	obywatelstwo

18 PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ				
Lp.	nazwa zakładu pracy	zatrudnienie		stanowisko
		od	do	

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data i podpis kandydata)

⁴ Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe

Załącznik nr 2
do ogłoszenia o naborze na stanowisko instruktor techniczny
w Dziale Marketingu, Użytkowania i Stanu Posiadania
(umowa na zastępstwo)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIA

**kandydata o spełnieniu warunków zawartych w ogłoszeniu o naborze
zewnątrznym na stanowisko instruktor techniczny
w Dziale Marketingu, Użytkowania i Stanu Posiadania
(umowa na zastępstwo)**

Ja niżej podpisany oświadczam, że:

- a) posiadam odpowiednie kwalifikacje zawodowe
- b) jestem obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej
- c) posiadam pełnię praw cywilnych i obywatelskich
- d) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- e) nie jestem karany za przestępstwo z chęci zysku lub innych niskich pobudek,
- f) mam nieposzlakowaną opinię
- g) mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku instruktor techniczny.

.....
Podpis kandydata



Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Janów Lubelski⁵

Na podstawie 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, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim Nadleśnictwie przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

[Administrator Danych Osobowych] Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Janów Lubelski, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, 23-300 Janów Lubelski, tel. 15-872-00-72, e-mail:janowlubelski@lublin.lasy.gov.pl⁶ We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, proszę kierować korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail: janowlubelski@lublin.lasy.gov.pl .

[Cel] Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia.

[Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie]:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w granicach udzielonej dobrowolnie zgody,
- 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie ustawy kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 3) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora – monitoring wizyjny oraz ochrona praw administratora, ewentualnie dochodzenia roszczeń,
- 4) art. 9 ust. 2 lit h) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego, leczenia lub zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego,
- 5) art. 10 RODO - przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa – dotyczy pracowników w Służbie Leśnej.

[Okres przechowywania] W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP, tj. 2 lata licząc od następnego roku w którym zakończono proces rekrutacji.

[Prawa kandydata] Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest wskazany w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22¹ Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy: janowlubelski@lublin.lasy.gov.pl.

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na Nadleśnictwo w każdym przypadku, w szczególności,

⁵ Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

⁶ Nazwa administratora danych osobowych i dokładny adres, nr tel/fax/email

jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Janów Lubelski w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.

Przyjmuję do wiadomości, że podanie przez mnie danych osobowych, w celu jak wyżej, jest dobrowolne.

.....

(miejscowość, data i podpis kandydata)

