

Gorzów Wielkopolski, 05.11.2024

Zn. spr.: DK.1101.100.2024

**DYREKTOR OŚRODKA TRANSPORTU LEŚNEGO W GORZOWIE
WIELKOPOLSKIM OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY NA:
Stanowisko ds. administracyjnych**

1. Organizator naboru:

Ośrodek Transportu Leśnego
ul. Szpitalna 2, 66-400 Gorzów Wielkopolski
tel. 95 732 37 88

2. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest na podstawie Zarządzenia nr 18 Dyrektora RDLP w Szczecinie z dnia 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 kandydatów posiadających odpowiednie kwalifikacje.

4. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

- 1) Prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją robót budowlanych;
- 2) Prowadzenie spraw dotyczących stanu posiadania, ewidencji gruntów, nieruchomości, w tym związanych z instalacjami w obiektach OTL;
- 3) Prowadzenie spraw związanych z podatkami od gruntów i nieruchomości oraz podatkami od środków transportowych;
- 4) Prowadzenie spraw związanych z ewidencją, przyjmowaniem na stan, zmianą miejsca użytkowania i likwidacją środków trwałych, składników niskocennych oraz pozostałych składników majątku w module INFRASTRUKTURA;
- 5) Prowadzenie spraw związanych z planami inwestycyjnymi w jednostce oraz meldunkami z realizacji zadań inwestycyjnych, sprawozdaniami LPiR-4, LPIO 13 i dot. wyceny gruntów;
- 6) Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku i ubezpieczeniami komunikacyjnymi;
- 7) Prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska i gospodarką odpadami.

W przypadku zatrudnienia na stanowisko referent i starszy referent powyższy zakres będzie ograniczony.

5. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

- wykształcenie średnie (preferowane: administracja, budownictwo) i co najmniej 1 rok pracy - (w przypadku zatrudnienia na stanowisko referent),
- wykształcenie średnie i co najmniej 3 lata pracy lub wyższe (preferowane: administracja, budownictwo) - (w przypadku zatrudnienia na stanowisko starszy referent),
- wykształcenie średnie i co najmniej 7 lat pracy lub wyższe (preferowane: administracja, budownictwo) i co najmniej 2 lata pracy w Lasach Państwowych - (w przypadku zatrudnienia na stanowisko specjalista),
- wykształcenie wyższe (preferowane: administracja, budownictwo) i co najmniej 4 lata pracy w Lasach Państwowych - (w przypadku zatrudnienia na stanowisko starszy specjalista),
- znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office (m.in. excel).

6. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) Znajomość specyfiki działalności LP w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku;
- 2) Znajomość obsługi aplikacji SILP i SILPWeb w stopniu umożliwiającym jego wykorzystanie do realizacji zadań na zajmowanym stanowisku;
- 3) Znajomość obsługi systemu EZD;
- 4) Ukończone kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem;
- 5) Prawo jazdy kat. B;
- 6) Predyspozycje osobowe: dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu, samodyscyplina, sumienność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

7. Oferowane warunki:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie,
- świadczenia socjalne,
- pakiet medyczny.

8. Miejsce wykonywania pracy:

ul. Szpitalna 2, 66-400 Gorzów Wielkopolski

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 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem (oryginały 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 dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

10. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 18.11.2024 r., do godz.15:00,

- osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie OTL w godzinach 7:00-15:00 od poniedziałku do piątku,
- elektronicznie, na adres: anna.koziolek@szczecin.lasy.gov.pl,
- pocztą tradycyjną na adres: Ośrodek Transportu Leśnego ul. Szpitalna 2, 66-400 Gorzów Wielkopolski (o dacie wpływu decyduje data stempla pocztowego).

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą:

„Nabór na stanowisko ds. administracyjnych”

11. Informacje dodatkowe:

1. Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.

2. Dyrektor OTL zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów.

3. Dyrektor OTL informuje, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie. Nieodesłane dokumenty będą trwale zniszczone po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

4. Dyrektor OTL zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.

5. Dyrektor OTL nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Anna Koziołek – Kierownik Działu Kadr, Płac i Analiz.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii danych z art. 9 ust. 1 RODO.
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP.
3. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Cezary Florek
Dyrektor
/Podpisano elektronicznie/