

Świeradów-Zdrój, dnia 18.12.2024 r.

Zn. spr.: NK.1101.147.2024

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA ŚWIERADÓW
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY NA STANOWISKO
SPECJALISTA DS. STANU POSIADANIA**

I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Świeradów
ul. 11 Listopada 1, 59-850 Świeradów Zdrój
Telefon: 75 78 16 333, 667600083
e-mail: swieradow@wroclaw.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest w oparciu o wytyczne zawarte w Zarządzeniu nr 29/2024 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu z dnia 31.10.2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu, pismo DGLP z dnia 31.10.2024r. (Zn. spr.: DO.013.212.2024).

III. Oferowane warunki zatrudnienia:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Możliwość zatrudnienia od dnia 01.01.2025r.
3. Umowa o pracę na czas określony 1 roku, a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
4. Wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagradzania obowiązującymi w PGL LP.
5. Świadczenia socjalne oraz zdrowotne.
6. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

IV. Wymagania podstawowe (obligatoryjne):

1. obywatelstwo polskie.
2. pełne posiadanie praw cywilnych i obywatelskich.
3. znajomość ustawy o lasach.
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymaganym stanowisku pracy.
5. znajomość obsługi komputera i innych urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania MS OFFICE, World, Excel, Outlook.

6. Możliwość zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy.
7. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

V. Wymagania dodatkowe (peryferyjne):

1. Wykształcenie wyższe preferowane leśne.
2. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych, w szczególności modułu SILPweb (raporty, mapa, sprawozdawczość), SILP (opis taksacyjny, ewidencja), EZD.
3. znajomość oprogramowania do obsługi leśnej mapy numerycznej, w tym ARC Gis, QGIS,
4. znajomość regulacji dotyczących: prawa geodezyjnego i kartograficznego, podstawowa znajomość Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz Ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
5. posiadanie prawo jazdy kat. B.

VI. Oczekiwania wobec kandydata:

1. Komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność.
2. Dyspozycyjność i dokładność.
3. Umiejętność samodzielnej analizy i oceny oraz praca w zespole.
4. Umiejętność organizacji pracy własnej oraz praca pod presją czasu.
5. Wysoka kultura osobista.
6. Umiejętność wyszukiwania potrzebnych przepisów oraz zastosowania właściwych przepisów prawa w zależności od rodzaju sprawy.

VII. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

1. Prowadzenie spraw związanych ze stanem posiadania nadleśnictwa, w tym terminową realizacją analiz i sprawozdań.
2. Prowadzenie zadań związanych z udostępnianiem gruntów i nieruchomości (nie dotyczy gospodarki rolno — łąkowej);
3. Prowadzenie spraw dotyczących naruszeń stanu posiadania, wyłączenia gruntów z produkcji, rekultywacji gruntów;
4. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem obiektów budowlanych i innych naniesień wzniesionych na gruntach Lasów Państwowych przez osoby trzecie;
5. Nadzorowanie i prowadzenie zadań związanych z przejmowaniem, przekazywaniem i zamianą gruntów.
6. Prowadzenie rejestru gruntów nadleśnictwa, w szczególności odpowiedzialność za jego zgodność z powszechną ewidencją gruntów i budynków.

7. Prowadzenie zadań związanych z planami zagospodarowania przestrzennego w tym bieżącą analizą ich zmian.
8. Wykonywanie aktualizacji rocznej bazy danych SILP o zdarzenia gospodarcze.
9. Prowadzenie zadań związanych z umowami dotyczącymi stanu posiadania w zakresie przypisanym stanowisku, w tym ich rejestrację i aktualizację w module SILP WEB użytkowanie zależne.
10. Prowadzenie zadań związanych z dokumentacją kupna i sprzedaży gruntów leśnych i rolnych.
11. Wyliczanie wartości podatku leśnego.
12. Prowadzenie zadań związanych z aktualizacją Ksiąg Wieczystych.
13. Współpraca z pracownikiem Działu Finansowego w zakresie terminowych wpłat czynszu.
14. Wyposażenie w niezbędną dokumentację techniczną poszczególne leśnictwa w zakresie swojego działania.
15. Wprowadzanie do SILP danych dot. zakresu zajmowanego stanowiska.
16. Wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy w Nadleśnictwie,
4. Kserokopie świadectw pracy (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
5. Kserokopie świadectw szkolnych potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu naboru na wolne stanowisko zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich, o niekaralności oraz braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na aplikowanym stanowisku.

IX. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia:

31.12.2024 r. do godziny 12:00

Dokumenty należy złożyć w formie:

1. elektronicznej na adres swieradow@wroclaw.lasy.gov.pl
2. osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Świeradów, ul. 11 Listopada 1, 59-850 Świeradów-Zdrój (sekretariat czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 15:00)
3. pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską na adres:

Nadleśnictwa Świeradów, ul. 11 Listopada 1, 59-850 Świeradów-Zdrój

Każda forma przesłania powinna być opatrzona dopiskiem: **„Dokumenty aplikacyjne na stanowisko Specjalista ds. stanu posiadania w Nadleśnictwie Świeradów”**.

W przypadku nadsyłania dokumentów pocztą czy kurierem liczy się data wpływu do sekretariatu, a nie data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni kandydaci, którzy spełniają wymagania oczekiwane na stanowisku.

O wynikach naboru zostanie powiadomiony tylko kandydat, którego oferta została przyjęta. Pozostałym kandydatom zostaną udzielone informacje tylko na ich wyraźne życzenie.

Nadleśniczy może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

Po zakończonej rekrutacji oferty odrzucone będzie można odebrać osobiście. Oferty odrzucone i nieodebrane po upływie jednego miesiąca od zakończenia rekrutacji zostaną zniszczone.

Jerzy Majdan

Zastępca Nadleśniczego

/dokument podpisany elektronicznie/