

Lwówek Śląski, dnia 07.05.2024r.

Zn.spr.: NK.1101.7.2024

## OGŁOSZENIE

### Nadleśnictwo Lwówek Śl. ogłasza nabór wewnętrzny na stanowisko ds. sprzedaży drewna

#### I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe

Nadleśnictwo Lwówek Śląski

ul. Obrońców Pokoju 2, 59-600 Lwówek Śląski

telefon: 75 782 43 22

e-mail: lwowek@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 Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach organizacyjnych RDLP we Wrocławiu.
2. W naborze mogą brać udział wyłącznie pracownicy zatrudnieni wewnątrz PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze,

#### III. Warunki zatrudnienia:

1. Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy;
2. Praca na stanowisku Specjalista SL ds. sprzedaży drewna;
3. Wynagrodzenie zostanie określone według zasad wynikających z Rozporządzenia Ministra KİŚ w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w SL oraz 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. Świadczenia zdrowotne i socjalne;

#### **IV. Wymagania niezbędne**

1. wykształcenie leśne, ekonomiczne
2. obywatelstwo polskie;
3. staż zawodowy – wykształcenie wyższe minimum 2 lata pracy lub średnie i 4 lata pracy;
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
5. znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania MS Office,
6. umiejętność obsługi Systemu Informatycznego lasów Państwowych (SILP);
7. brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku specjalisty ds. sprzedaży drewna;
8. niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek;
9. pożądane cechy osobowości: komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność, dyspozycyjność, dokładność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu, bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnej analizy i oceny oraz pracy w zespole, umiejętność kierowania zespołem ludzkim,

#### **V. Zakres obowiązków na stanowisku:**

1. Prowadzenie racjonalnego marketingu w zakresie sprzedaży drewna i pozostałych produktów leśnych na zasadzie najwyższej opłacalności.
2. Sporządzanie rocznych planów sprzedaży drewna i przychodów.
3. Nadzorowanie wykonania planu pozyskania drewna we współpracy ze specjalistą ds. pozyskania drewna, korekta i kontrola wielkości pozyskania.
4. Koordynacja w zakresie pozyskania drewna z bieżącymi potrzebami surowcowymi.
5. Organizacja przetargów oraz sporządzanie dokumentacji przetargowej w zakresie sprzedaży drewna i obrotu produktami leśnymi wg obowiązujących wytycznych.
6. Obsługa aplikacji E-Drewno oraz Portalu Leśno-Drzewnego.
7. Sporządzanie umów sprzedaży w oparciu o wyniki rozstrzygniętych przetargów.
8. Realizowanie umów sprzedaży na podpisanych warunkach z uwzględnieniem przyjętych harmonogramów.

9. Przygotowywanie informacji dotyczących realizacji umów zawartych na sprzedaż drewna z poszczególnymi odbiorcami.
10. Analizowanie prawidłowości rotacji drewna w leśnictwach.
11. Sporządzanie sprawozdań GUS i branżowych.
12. Bieżący nadzór nad realizacją harmonogramów sprzedaży drewna.
13. Administrowanie PLD, portalem e-drewno.
14. Kontrola merytoryczna dokumentacji w zakresie obejmującym sprzedaż drewna.
15. Kontrola drewna przeznaczonego na sprzedaż.
16. Kontrola przestrzegania przez leśniczych obowiązującego czasookresu karencji jaki musi upłynąć pomiędzy zaprzychodowaniem drewna na magazyn a jego sprzedażą.  
Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
5. klauzula informacyjna kandydatów do pracy,( zał.nr 2)
6. oświadczenie o posiadaniu pełni praw cywilnych i obywatelskich ( zał. nr 3),
7. kwestionariusz osobowy ( zał. nr 1).

#### 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 Lwówek Śl., z siedzibą w Lwówku Śl. przy ul. Obrońców Pokoju 2, 59-600 Lwówek Śl., e-mail: lwowek@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 Lwówek Śl.:

<http://www.lwowek.wroclaw.lasy.gov.pl/rodo>.

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy kierować wyłącznie pocztą elektroniczną na adres [lwowek@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:lwowek@wroclaw.lasy.gov.pl), w temacie należy wpisać „Nabór wewnętrzny na stanowisko specjalisty SL ds. sprzedaży drewna” w terminie do dnia **15.05.2024 r.** do godz. **12<sup>00</sup>**. Do udzielania informacji na temat rekrutacji upoważniona jest Starszy Specjalista ds. pracowniczych Izabela Nawrocka tel.75 782 4322 wew.130; 533 156 710.

Dokumenty złożone po w/w terminie nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym (nie będą rozpatrywane).

Jednocześnie informujemy, że po przeprowadzeniu formalnej oceny ofert na rozmowę kwalifikacyjną będą zaproszeni wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne, pozostałe oferty zostaną odrzucone bez podania uzasadnienia.

Po zakończonej rekrutacji, w terminie 30 dni roboczych dokumenty aplikacyjne odrzucone na każdym z etapów postępowania rekrutacyjnego, zostaną trwale usunięte.

Nabór na w/w stanowiska może zostać unieważniony na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Tomasz Jankowski  
Nadleśniczy  
*(podpisano elektronicznym podpisem  
kwalifikowanym)*

#### Załączniki

1. Załącznik <1 Kwestionariusz osobowy>
2. Załącznik <2-klauzula informacyjna>
3. Załącznik <3 oświadczenie o posiadaniu pełni praw cywilnych i obywatelskich>