

Strzelce Krajeńskie, 29.04.2024

Zn. spr.: NK.1101.1.2024

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA STRZELCE KRAJEŃSKIE
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY
na stanowisko referenta ds. zamówień publicznych
w dziale administracyjno-gospodarczym
(na czas zastępstwa)**

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Strzelce Krajeńskie
al. Piastów 11b, 66-500 Strzelce Krajeńskie
tel. 95 7631060, e-mail strzelce@szczecin.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenie naboru:

Nabór prowadzony jest na podstawie Zarządzenia Nr 18 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych 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 (znak sprawy: DO.1101.6.2020).

3. Adresaci naboru:

W naborze zewnętrznym mogą uczestniczyć wszystkie osoby spełniające wymagania na w/w stanowisku.

4. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

Prowadzenie całokształtu spraw związanych z zamówieniami publicznymi dokonywanymi przez Nadleśnictwo zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych i zamówieniami udzielanymi na podstawie wewnętrznych regulacji jednostki, w tym m.in.:

- 1) przygotowanie projektów dokumentów niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia,
- 2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych powoływanych przez nadleśniczego oraz dokumentowanie czynności podejmowanych przez komisję,
- 3) nadzór nad prawidłowością stosowania ustawy prawo zamówień publicznych oraz procedur udzielania zamówień publicznych wynikających z innych uregulowań w jednostce.

2. Dbłość o utrzymanie właściwej estetyki i otoczenia budynków i innych nieruchomości zabudowanych zarządzanych przez Nadleśnictwo.

3. Zaopatrzenie w środki czystości.

4. Prowadzenie spraw związanych z prywatnymi środkami lokomocji używanymi

do celów służbowych.

5. Zaopatrzenie, ewidencjonowanie i rozliczanie środków BHP: napoje, posiłki regeneracyjne, środki czystości i higieny osobistej i innych środków i materiałów przysługujących z ponadzakładowego układu zbiorowego oraz regulacji wewnętrznych jednostki.

5. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

1. Wykształcenie wyższe i min. 3 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze zamówień publicznych lub administracji.
2. Aktualna wiedza z zakresu Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych.
3. Znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook).

6. Wymagania dodatkowe (preferowane):

1. Wykształcenie z zakresu prawa i administracji.
2. Ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych lub administracji.
3. Znajomość specyfiki działalności PGL LP w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku.
4. Dobra znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych.
5. Znajomość instrukcji kancelaryjnej oraz systemów zarządzania dokumentacją.
6. Prawo jazdy kat. B.
7. Predyspozycje osobowe: umiejętność czytania przepisów prawnych, sumienność, komunikatywność, punktualność, systematyczność, umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny, zwięzły.

7. Oferowane warunki:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w celu zastępowania pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku (w godzinach 7:00-15:00).
3. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
4. Świadczenia socjalne i zdrowotne.

8. Miejsce wykonywania pracy:

Siedziba Nadleśnictwa Strzelce Krajeńskie, al. Piastów 11B, 66-500 Strzelce Krajeńskie.

9. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem
2. CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22 § 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 i dodatkowe kwalifikacje zawodowe opatrzone własnoręcznym podpisem.
4. Kopie dokumentów potwierdzających przebieg stażu pracy zawodowej (świadectwa pracy), a oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
5. 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).
6. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP (załącznik nr 2).
7. 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 **7 maja 2024 r.** do godz. **15:00:**

- osobiście - w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Strzelce Krajeńskie al. Piastów 11B, 66-500 Strzelce Krajeńskie, w godzinach 7:00-15:00 od poniedziałku do piątku,
- elektronicznie - na adres: strzelce@szczecin.lasy.gov.pl,
- pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Strzelce Krajeńskie, al. Piastów 11B, 66-500 Strzelce Krajeńskie
(za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu/ stempla pocztowego).

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą:

„Nabór zewnętrzny na stanowisko referenta ds. zamówień publicznych w dziale administracyjno-gospodarczym”

11. Informacje dodatkowe:

1. Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a dokumenty aplikacyjne tych osób nie będą odsyłane, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie.
4. Nieodesłane dokumenty będą trwale zniszczone, jeżeli po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego kandydat nie zgłosi się po ich odbiór.
5. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
6. Nadleśniczy Nadleśnictwa Strzelce Krajeńskie zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny

7. Nadleśniczy Nadleśnictwa Strzelce Krajeńskie nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Angelika Polak – Starszy specjalista ds. pracowniczych tel. 95 7631060 wewn.131 lub tel.kom.796-230-280.

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.

Z poważaniem

Grzegorz Jankowski
Nadleśniczy

/Podpisano elektronicznie/