



Przysucha, dnia 04.01.2022

Zn. spr.: NK.1101.1.2022

**OGŁOSZENIE  
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA PRZYSUCHA  
O NABORZE WEWNĘTRZNYM  
NA STANOWISKO PODLEŚNICZEGO  
W NADLEŚNICTWIE PRZYSUCHA**

W oparciu o Zarządzenie nr 14/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu z dnia 08.06.2020 r. w sprawie naboru pracowników na wolne stanowiska pracy w nadleśnictwach oraz w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu.

**1. Organizator naboru.**

Nadleśnictwo Przysucha  
ul. Targowa 87,  
26-400 Przysucha  
tel. (048) 675-20-71  
e-mail: [przysucha@radom.lasy.gov.pl](mailto:przysucha@radom.lasy.gov.pl)

**2. Określenie stanowiska.**

Podleśniczy w Nadleśnictwie Przysucha.

**3. Adresaci naboru.**

- 1) Pracownicy aktualnie zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (PGL LP).
- 2) Osoby, z którymi pracodawca PGL LP rozwiązał stosunek pracy po dniu 2 kwietnia 2020 roku, w związku z wytycznymi dotyczącymi spójnej polityki kadrowej, zgodnie z pismami Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 03.04.2020 r. i z dnia 11.05.2020 r. Zn. spr.: GK.013.30.2020, z dnia 02.06.2021 r. Zn. spr.: GK.013.195.2021 oraz z dnia 14.09.2021 r. Zn. spr.: GK.013.269.2021.

**4. Opis czynności wykonywanych na stanowisku – zakres ważniejszych zadań.**

- 1) Wykonywanie wszelkich czynności techniczno – produkcyjnych, administracyjnych, administracyjnych i ochronnych mających na celu realizację zadań ustalonych dla leśnictwa, ochronę zasobów leśnych i innego majątku, według poleceń, wskazówek i instruktażu leśniczego oraz z własnej inicjatywy.
- 2) Ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona lasu przed szkodnictwem.
- 3) Roboty zabezpieczające i funkcje patrolowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów i obiektów leśnych.

- 4) Prace z zakresu ochrony lasu i łowiectwa.
- 5) Dokonywanie obmiarów robót i odbiórki drewna.
- 6) Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzanie stosownej dokumentacji.
- 7) Kontrolowanie prac wykonywanych systemem zleconym w zakresie przestrzegania obowiązujących instrukcji technologicznych i technicznych, bezpieczeństwa pracy oraz jakości robót.
- 8) Prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa.

#### **5. Wymagania obligatoryjne (podstawowe).**

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Wykształcenie średnie leśne lub wyższe leśne i 2 lata pracy na stanowisku podleśniczego.
- 3) Znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu oprogramowania MS Office Word, Excel, Outlook.
- 4) Posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych.
- 5) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
- 6) Niekaralność sądowa za przestępstwo z chęci zysku lub z innych pobudek.
- 7) Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku pracy.

#### **6. Wymagania dodatkowe (preferowane).**

- 1) Znajomość systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP) w stopniu umożliwiającym jego wykorzystanie do realizacji powierzonych zadań.
- 2) Inne dodatkowe uprawnienia, szkolenia, kwalifikacje.

#### **7. Oczekiwania wobec kandydata.**

- 1) Umiejętność pracy w zespole.
- 2) Umiejętności analityczne.
- 3) Samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność.
- 4) Bardzo dobra organizacja pracy własnej.
- 5) Dyspozycyjność.
- 6) Sumienność i rzetelność.
- 7) Chęć samodoskonalenia się i pogłębiania wiedzy.

#### **8. Wymagane dokumenty.**

- 1) List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
- 2) Curriculum Vitae z podaniem danych kontaktowych, numerem telefonu, adresem poczty e-mail, przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem.
- 3) Kserokopie świadectw pracy.
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
- 5) Kserokopie innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, dotyczące stanowiska pracy, na które prowadzona jest rekrutacja (oryginały tych dokumentów do wglądu podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej).
- 6) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia).

- 7) Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Przysucha (wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do ogłoszenia).
- 8) Oświadczenie kandydata na stanowisko podleśniczego w Nadleśnictwie Przysucha (wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia).

#### **9. Warunki zatrudnienia.**

- 1) Miejsce wykonywania pracy – teren Nadleśnictwa Przysucha, ul. Targowa 87, 26-400 Przysucha.
- 2) Umowa o pracę na czas określony 1 roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- 3) Rodzaj pracy stosowny do wyżej wymienionego zakresu wykonywanych zadań na stanowisku pracy.
- 4) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 5) Wynagrodzenie zgodnie z zasadami wynagradzania obowiązującymi w PGL Lasy Państwowe.
- 6) Świadczenia zdrowotne i socjalne, stosownie do odrębnych uregulowań w tym zakresie.
- 7) Zatrudnionemu Nadleśnictwo Przysucha nie gwarantuje mieszkania.

#### **10. Termin i miejsce składania ofert.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **21 stycznia 2022 r. do godziny 14<sup>00</sup>**.

- 1) Osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Przysucha (sekretariat czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30).
- 2) Poczta tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Przysucha, ul. Targowa 87, 26-400 Przysucha.

Każda forma przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem na kopercie: **„Dokumenty aplikacyjne na stanowisko podleśniczego w Nadleśnictwie Przysucha”**

W przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Nadleśnictwa. Dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny nadawcy.

#### **11. Zasady prowadzenia procedury rekrutacji.**

1. Proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Przysucha. Rekrutacja prowadzona będzie w dwóch etapach:
  - Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem spełnienia wymagań formalnych i merytorycznych.
  - Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami, którzy spełnili wymagania formalne oraz otrzymali najwięcej punktów.
2. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną, na wskazanych przez uczestników procesu rekrutacyjnego o wynikach.

## 12. Informacje dodatkowe.

- 1) Wyniki naboru nie są podawane do publicznej wiadomości.
- 2) Po zakończeniu procedury naboru, komisyjnie niszczone są wszystkie dokumenty przesłane przez kandydatów za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w konkursie.
- 3) Nadleśniczy Nadleśnictwa Przysucha zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.
- 4) Nadleśnictwo Przysucha nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
- 5) Osobą upoważnioną do udzielania informacji w sprawie naboru jest Specjalista ds. pracowniczych - Anna Rejmer - tel. 660 468 269.

Z poważaniem  
Czesław Korycki  
Nadleśniczy  
/Podpisano elektronicznie/

### Załączniki

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika.
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.
3. Oświadczenie kandydata.