



Krosno, 27.01.2025 r.

Zn. spr.: NK.1101.2.2025

OGŁOSZENIE

**w sprawie naboru wewnętrznego na stanowisko pracy
Referenta ds. ochrony lasu/Specjalisty SL ds. ochrony lasu
w Dziale Gospodarki Leśnej w Nadleśnictwie Stuposiany**

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Stuposiany
Stuposiany 1A, 38 – 713 Lutowiska
telefon: 13 461 00 10
e-mail: stuposiany@krosno.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie Nr 22 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie z dnia 19.10.2022 roku w sprawie zasad prowadzenia naborów na wolne stanowiska pracy w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie i nadzorowanych przez RDLP nadleśnictwach (zn. spr.: DO.013.66.2022).
2. W naborze mogą uczestniczyć pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w PGL LP w dniu składania dokumentów aplikacyjnych tj. w terminie określonym, w ogłoszeniu o naborze na stanowisko.

III. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Wykształcenie leśne (średnie lub wyższe).
- 3) Znajomość przepisów prawa związanych z pracą na w/w stanowisku.
- 4) Znajomość obsługi programów użytkowych, działających w środowisku Windows (MS Office).

IV. Wymagania preferowane (dodatkowe):

- 1) Ukończone szkolenia (kursy) o tematyce zgodnej z określonym zakresem zadań wymienionych na stanowisku.
- 2) Znajomość przepisów dotyczących zagadnień określonych w ogłoszeniu o naborze.
- 3) Znajomość wewnętrznych przepisów w LP.
- 4) Pożądane cechy:
 - samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
 - odpowiedzialność, dyspozycyjność;
 - bardzo dobra organizacja własnej pracy;
 - wysoka kultura osobista;
 - sumienność i dokładność;
- 5) Kursy/ szkolenia uprawnienia w zakresie bhp i ppoż.
- 6) Posiadanie prawa jazdy kat. B.

V. Ramowy zakres wykonywanych zadań:

1. Opracowuje wstępną lokalizację rozmiaru zadań dla poszczególnych leśnictw z zakresu ochrony lasu i ochrony ppoż. w oparciu o obowiązujące plany urządzeniowe, plany gospodarcze i aktualne potrzeby terenowe.
2. Prowadzi bieżącą kontrolę postępu prac z zakresu ochrony lasu i ochrony ppoż.
3. Sprawdza pod względem merytorycznym rachunki dotyczące ochrony lasu i ochrony ppoż., w tym sporządzone w programie NOTATNIK protokoły.
4. Sporządza w SILP arkusze ewidencyjne pożarów.
5. Sporządza wykazy: szkód od zwierzyny, zapędzania gleby.
6. Sporządza roczne plany z zakresu swojego działania.
7. Sporządza kwestionariusze: występowania uszkodzeń oraz chorób drzew leśnych spowodowanych przez czynniki abiotyczne i antropogeniczne oraz chorób drzew leśnych spowodowanych przez grzyby patogeniczne i wykonanych zabiegów ochronnych, Kwestionariusz występowania uszkodzeń spowodowanych przez owady, ssaki, ptaki i wykonanych zabiegów ochronnych.
8. Weryfikuje pod względem zgodności z danymi bazy SILP szkice terenowe przedstawione przez Leśniczych zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Dyrektora RDLP w Krośnie w sprawie sposobów uwzględniania wymogów ochrony przyrody podczas realizacji zadań z zakresu gospodarki leśnej na terenie RDLP w Krośnie, w zakresie i terminach określonych w w/w zarządzeniu, prowadzi całość prac związanych z ochroną przyrody w Nadleśnictwie Stuposiany.

9. Sporządza meldunki dotyczące ochrony przeciwpożarowej i analizę stanu ochrony ppoż.
10. Sporządza wykazy posuszu, złomów i wywrotów oraz nasilania wydzielania się posuszu.
11. Prowadzenie projektów związanych z zakresem w/w stanowiska.
12. Przygotowuje opis przedmiotu zamówienia wynikający z zakresu czynności, zgodnie z Ustawą PZP (§ 2 Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych w Nadleśnictwie Stuposiany).
13. Ma obowiązek redagowania informacji z zakresu swojego działania do Biuletynu Informacji Publicznej.

Ramowy zakres zadań w przypadku posiadania lub nabycia w trakcie trwania stosunku pracy uprawnień ppoż.:

1. Bieżące śledzenie zagrożenia pożarowego lasu wynikającego z okresu fenologicznego, aktualnych warunków meteorologicznych oraz innych czynników rzutujących na możliwość powstania pożaru w lesie bądź jego bezpośrednim sąsiedztwie.
2. Sprawowanie nadzoru nad pracą systemu obserwacyjno-alarmowego.
3. Bieżące uzgadnianie czasu pracy systemu wykrywania pożarów z sąsiadującymi nadleśnictwami.
4. Kontrolowanie stanu technicznego i gotowości do użycia sprzętu przeznaczonego do gaszenia i dogaszania pożarów.
5. Natychmiastowe udanie się na miejsce pożaru, wskazanego przez system obserwacyjno-alarmowy, leśniczego, Państwową Straż Pożarną lub policję.
6. Ustalenie na gruncie faktycznego adresu zdarzenia, drogijazdowej oraz rozmiaru i jego dynamiki.
7. Organizowanie działań ratowniczo-gaśniczych do czasu przybycia straży pożarnej i przekazanie ich kierującemu działaniem ratowniczym z ramienia OSP lub PSP.
8. Współdziałanie z kierującym działaniem ratowniczym w zakresie udzielania wszystkich informacji dotyczących terenów zarządzanych przez Lasy Państwowe objętych akcją oraz udzielenie pomocy posiadanymi i pozostającymi we władaniu nadleśnictwa siłami i środkami.
9. Koordynowanie wszystkimi siłami i środkami LP skierowanymi do danej akcji.
10. Dokumentowanie przebiegu akcji ratowniczo-gaśniczej w czasie.

11. Przejęcie stosownym protokołem pożarzyska lub terenu od kierującego działaniem ratowniczym.
12. Zorganizowanie akcji dogaszania i dozоровanie pożarzyska, wyznaczenie pracownika terenowej służby leśnej odpowiedzialnego za likwidację zarzewi ognia oraz kontrola wykonywania tych zadań.
13. Uczestniczenie w zbieraniu materiałów niezbędnych do sporządzania dokumentacji po pożarowej oraz ustaleniu przyczyn pożaru.
14. Współuczestniczenie w sprawdzeniu dokumentów finansowo-księgowych związanych z uregulowaniem należności kosztów akcji, według potrzeb.
15. Realizacja innych czynności zleconych przez nadleśniczego, wymagających podjęcia niezwłocznych działań w celu ograniczenia skutków innych zdarzeń nadzwyczajnych.
16. Dopuszcza się możliwość zmiany zakresu czynności w ramach potrzeb działalności Nadleśnictwa Stuposiany.

VI. Warunki zatrudnienia:

- 1) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 2) Umowa o pracę na czas określony 12 m-cy z możliwością przedłużenia.
- 3) Wykonywanie pracy poza siedzibą Nadleśnictwa Stuposiany w formie polecenia wyjazdu służbowego.
- 4) Wynagrodzenie wg zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników PGL LP z dnia 29.01.1998 roku z późniejszymi zmianami.
- 5) Świadczenia socjalne zgodnie z przepisami branżowymi.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z listem motywacyjnym, z adresem do korespondencji, numerem telefonu i adresem e-mail.
- 2) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (oryginały do wglądu podczas procesu rekrutacji).
- 3) Kserokopie innych dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu podczas procesu rekrutacji).
- 4) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru wewnętrznego.

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **4 lutego 2025 roku do godz. 10:00** (decyduje data doręczenia) w jeden z poniższych sposobów:

- a) Osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Stuposiany w godzinach pracy biura od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ – 15⁰⁰;
- b) Przesłać w formie elektronicznej na adres stuposiany@krosno.lasy.gov.pl (dokumenty przesłane w tej formie należy przesłać w plikach czytelnych i możliwych do weryfikacji);
- c) Poczta tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Stuposiany, Stuposiany 1A, 38 – 713 Lutowiska

Każda z przesłanych form dokumentów powinna być opatrzona dopiskiem „**Nabór wewnętrzny na stanowisko Referenta ds. ochrony lasu / Specjalisty SL ds. ochrony lasu w Dziale Gospodarki Leśnej w Nadleśnictwie Stuposiany**”.

IX. Informacje dodatkowe:

- 1) Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
- 2) Nadleśniczy Nadleśnictwa Stuposiany zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów. **Rozmowy kwalifikacyjne** dla kandydatów ubiegających się o w/w stanowisko **odbędą się 5 lutego 2025 r.**
- 3) Nadleśnictwo Stuposiany informuje, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych.
- 4) Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa Stuposiany **po wskazanym terminie** (decyduje data wpływu do Nadleśnictwa, lub data wpływu na skrzynkę e-mail Nadleśnictwa) nie będą rozpatrywane ani zwracane do nadawcy.
Po zakończeniu procedury dokumenty zostaną zniszczone.
- 5) Nadleśniczy Nadleśnictwa Stuposiany zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyn.
- 6) Nadleśnictwo Stuposiany nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.30 – 14.30 u pracownika ds. kadr i płac pod nr telefonu 13 461 09 32

Ewa Tkacz
Nadleśniczy

Załączniki:

1. Oświadczenie kandydata na stanowisko pracy w Dziale Gospodarki Leśnej.
2. Klauzula informacyjna RODO.

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez PGL LP Nadleśnictwo Stuposiany w celu prowadzenia naboru na aplikowane przeze mnie stanowisko **Referent ds. ochrony lasu/Specjalista SL ds. ochrony lasu w Dziale Gospodarki Leśnej w Nadleśnictwie Stuposiany** zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Klauzula informacyjna RODO:

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), niniejszym informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Stuposiany z siedzibą pod adresem: Stuposiany 1A, 38-713 Lutowiska.
2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze na wolne stanowisko pracy, a podanie innych danych jest dobrowolne.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (tj. art. 22¹ Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO) natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), rozumianej jako przesłanie nam aplikacji rekrutacyjnej, w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy. Zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie. W ramach przyszłych procesów naboru, podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest Pani/Pana zgoda.
4. Pani/Pana CV będzie przechowywane do momentu zakończenia procesu naboru lub do czasu przedawnienia roszczeń.
5. Pani/Pana dane osobowe, będziemy przekazywać podmiotom realizującym świadczenia względem Nadleśnictwa, obsługującym nas pod względem teleinformatycznym, prawnym, jak też w innych sytuacjach koniecznych do przeprowadzenia procesu naboru, w tym do podmiotów medycznych w ramach medycyny pracy (w przypadku chęci Pani/Pana zatrudnienia) oraz Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie, jak również uprawnionym do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo:
 - żądania dostępu do swoich danych i uzyskania ich kopii,
 - żądania ich sprostowania,
 - żądania usunięcia danych,
 - żądania ograniczenia ich przetwarzania,
 - do przenoszenia swoich danych,
 - do wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie przez nas Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.