

DK.1101.10.2024

Ogłoszenie

o naborze zewnętrznym na stanowisko referenta/specjalisty ds. zaopatrzenia i zbytu w Zakładzie Produkcyjno Usługowo Handlowym Lasów Państwowych w Olsztynie

- 1. Nazwa i adres pracodawcy:** Zakład Produkcyjno Usługowo Handlowy Lasów Państwowych w Olsztynie, ul. Marii Zientary – Malewskiej 51/53, 10-307 Olsztyn.
- 2. Wymiar etatu:** 1 etat
- 3. Miejsce wykonywania pracy:** ul. Marii Zientary – Malewskiej 51/53, 10-307 Olsztyn.
- 4. Adresaci naboru:** kandydaci spełniający co najmniej wymagania obligatoryjne wskazane w ogłoszeniu.
- 5. Wymagania obligatoryjne:**
 - 1) wykształcenie co najmniej średnie,
 - 2) znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, Outlook) w stopniu dobrym.
- 6. Wymagania dodatkowe (fakultatywne):**
 - 1) znajomość obsługi programu WAPRO-Mag,
 - 2) wykształcenie wyższe,
 - 3) doświadczenie w bezpośredniej obsłudze klienta i współpracy z kontrahentami oraz umiejętność działania pod presją czasu,
 - 4) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie doradztwa dotyczącego środków ochrony roślin.
- 6. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**
 - 1) zamawianie towarów i materiałów oraz środków ochrony roślin w oparciu o nadesłane do Zakładu zamówienia oraz koordynacja dostaw,
 - 2) przestrzeganie limitu zakupów wynikających z umów,
 - 3) rozliczanie dostaw w zakresie zgodności z zamówieniami i fakturami oraz dokumentacją obrotu magazynowego,
 - 4) pełna ewidencja zakupu, sprzedaży i obrotu w oparciu o dokumenty dostarczone z hurtowni i magazynów, wystawione faktury i pozostałe dokumenty przychodowo -rozchodowe,

- 5) zbieranie, uaktualnianie i ewidencja certyfikatów, atestów i kart charakterystyki na dostarczane materiały, towary i środki ochrony roślin.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum Vitae zawierające opis doświadczenia zawodowego, posiadane umiejętności, adres poczty elektronicznej (e-mail), numer telefonu,
- 3) kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- 5) klauzula informacyjna – stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

8. Proponowane warunki umowy o pracę:

- 1) umowa zostanie zawarta na czas określony – trzymiesięczny okres próbny, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu pracy, z możliwością przedłużenia,
- 2) pracownik zostanie zatrudniony na stanowisku referent/specjalista ds. zaopatrzenia i zbytu,
- 3) osobie zatrudnionej ZPUH LP w Olsztynie nie zapewnia mieszkania.

9. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty należy składać w formie elektronicznej na adres: bozena.dudziec@olsztyn.lasy.gov.pl lub przesłać pocztą tradycyjną w terminie do dnia 31 stycznia 2025 r. na adres: ZPUH LP w Olsztynie, ul. Marii Zientary Malewskiej 51/53, 10-307 Olsztyn w zaklejonach kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko do działu zaopatrzenia i zbytu”
- 2) w przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do sekretariatu ZPUH LP w Olsztynie, a nie data stempla pocztowego,
- 3) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Zasady przeprowadzenia naboru:

- 1) postępowanie składa się z II etapów.
 - a) I etap - ocena merytoryczna złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz sprawdzenie czy kandydat spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu,
 - b) II etap – rozmowa kwalifikacyjna, na którą zostaną zaproszeni tylko kandydaci, którzy spełniają wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniają wymagania dodatkowe.
- 2) wybrani kandydaci o zakwalifikowaniu się do poszczególnych etapów konkursu zostaną powiadomieni pocztą internetową lub telefonicznie.

11. Dodatkowe informacje:

- 1) ZPUH LP w Olsztynie zastrzega sobie możliwość zmiany stanowiska pracy lub zakresu świadczonych obowiązków w zależności od zmieniających się potrzeb pracodawcy i zmieniającej się sytuacji kadrowej, z uwzględnieniem regulacji kodeksu pracy,
- 2) ZPUH LP w Olsztynie może unieważnić nabór na w/w stanowisko na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny,
- 3) ZPUH LP w Olsztynie nie zwraca kosztów związanych z naborem,
- 4) ZPUH LP w Olsztynie nie odsyła złożonych dokumentów,
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- 6) dokumenty pozostałych osób będzie można odebrać w siedzibie ZPUH LP w Olsztynie w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru, po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone,
- 7) ZPUH LP nie wdrożył procedury dotyczącej zgłaszania naruszeń prawa,
- 8) na mocy porozumienia z Zakładową Organizacją Związkową w ZPUH LP odstąpiono od wprowadzenia pracy zdalnej w systemie całkowitym lub hybrydowym.

Z poważaniem: