



Góra, dnia 27.10.2021 r.

Zn. Spr.: NK.1101.87.2021

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Góra Śląska

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

podleśniczy
(nabór wewnętrzny)

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Góra Śląska ul. Podwale 31 56 – 200 Góra

e-mail: goraslaska@poznan.lasy.gov.pl

II. Oferta Nadleśnictwa Góra Śląska:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku podleśniczego.
2. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy - listopad 2021r. na czas określony w celu zastępstwa innego pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
3. Wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagrodzenia obowiązującymi w PGL Lasy Państwowe.
4. Stabilne zatrudnienie z możliwością rozwoju i szkoleń.

III. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu wprowadzony Zarządzeniem nr 21 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 1 lipca 2021 r. zn. spr. DO.1101.51.2021 oraz

Sprawę prowadzi: Sylwia SMEREKA - Sekretarka, Specjalista ds. pracowniczych, Sekretarka, Specjalista ds. pracowniczych,

Zarządzenie nr 30 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 6 sierpnia 2021 r. zn. spr. DO.1101.51.2021.

2. W naborze mogą uczestniczyć jedynie pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (dalej: PGL LP), jak również osoby, których stosunek pracy z jednostkami organizacyjnymi PGL LP został rozwiązany po 2 kwietnia 2020 r. w związku z wytycznymi dotyczącymi spójnej polityki kadrowej wdrożonymi pismem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 3 kwietnia 2020 r., zn. spr.: GK.013.30.2020.

IV. Wymagania jakie powinien spełniać Kandydat/Kandydatka :

Minimalne wymagania kwalifikacyjne:

1. Wykształcenie średnie leśne

Wymagania fakultatywne:

1. Wykształcenie wyższe leśne.
2. Doświadczenie w pracy w obszarze gospodarki leśnej .
3. Znajomość obsługi rejestratora leśniczego.
4. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP).
5. Znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel, Outlook) - potwierdzone stosownym zaświadczeniem.
6. Inne dodatkowe uprawnienia, szkolenia, kwalifikacje.
7. Posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz gotowość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.

V. Pożądane cechy osobowości:

Sumienność, punktualność, systematyczność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność i wysoka kultura osobista.

VI. Zakres obowiązków na stanowisku:

1. Wykonywanie czynności organizacyjno-technicznych, administracyjnych i ochronnych, związanych z realizacją zadań zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe,
2. Ochrona granic leśnictwa.
3. Zabezpieczenie przeciwpożarowe lasów i obiektów leśnych.
4. Ochrona lasu przed czynnikami szkodotwórczymi.
5. Nadzór nad wykonawstwem prac w leśnictwie.
6. Przestrzeganie i egzekwowanie od wykonawców realizacji prac zgodnie z obowiązującymi przepisami, instrukcjami i zaleceniami.
7. Dokonywanie obmiarów i wstępnego odbioru robót.
8. Dokonywanie odbiórki pozyskanego drewna.
9. Wydawanie drewna z lasu.
10. Wykonywanie czynności związanych ze zwalczaniem szkodnictwa leśnego.

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. Życiorys zawodowy (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe – potwierdzone własnoręcznym podpisem.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające minimalny staż pracy – potwierdzone własnoręcznym podpisem .
5. Zgoda w postaci oświadczenia na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji na wolne stanowisko pracy (załącznik nr 1).
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (załącznik nr 2).
7. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw cywilnych i obywatelskich oraz o niekaralności (załącznik nr 3).

8. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (załącznik nr 4).

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać do 10.11.2021 roku. – do godziny 15.00.
2. Oferty należy składać:
 - osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00 u pracownika ds. pracowniczych Nadleśnictwa Góra Śląska, pokój nr 1, a w razie jego nieobecności w pracy w pokoju nr 1 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „ **Nabór na stanowisko podleśniczego w naborze wewnętrznym** ”,
 - lub
 - przesłać pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Góra Śląska, ul. Podwale 31, 56 – 200 Góra w zaklejonej kopercie z dopiskiem „ **Nabór na stanowisko podleśniczego w naborze wewnętrznym** ”,
3. Na kopertach prosimy o umieszczenie własnego adresu do korespondencji.
4. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres korespondencyjny adresata (w każdym przypadku decyduje data wpływu).

IX. Informacje dodatkowe:

1. Do zatrudnienia na stanowisku podleśniczego konieczne jest spełnienie warunków do zatrudnienia w Służbie Leśnej, o których mowa w art. 45 ust. 2 pkt 1-5 i pkt 7-8 Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991r. (tekst jednolity, Dz.U.2021 poz.1275) oraz uzyskania zaświadczenia o zdaniu egzaminu warunkującego nadanie stopnia służbowego po raz pierwszy, o którym mowa w par. 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej.
2. W przypadku braku zaświadczenia o zdany egzaminie do Służby Leśnej wyłoniony kandydat do czasu zdania egzaminu zostanie zatrudniony na stanowisku instruktora technicznego.
3. Nadleśnictwo informuje, że na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszone osoby wyłonione w drodze wstępnego wyboru (ocena formalna przedstawionych dokumentów).
4. Powiadomienie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej nastąpi telefonicznie lub e-mailem niezwłocznie po zapoznaniu się z wszystkimi ofertami.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę proszeni są o zabranie ze sobą oryginału dokumentów, które wystali bądź dostarczyli osobiście podczas rekrutacji.

5. Nadleśnictwo Góra Śląska nie zwraca kandydatom poniesionych kosztów związanych z przystąpieniem do naboru.
6. Postępowanie może być unieważnione na każdym etapie przez Nadleśniczego, bez podania przyczyn. Nadleśniczy może uczestniczyć w każdym etapie postępowania rekrutacyjnego.
7. Dokumenty kandydatów, którym nie zaproponowano nawiązania stosunku pracy zostaną zwrócone lub trwale usunięte w terminie 14 dni od zakończenia procesu rekrutacyjnego.
8. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dz. Urz. UE L.2016.119.1), dalej RODO, Nadleśnictwo Góra Śląska w załączniku nr 3 zamieszcza klauzulę informacyjną o postępowaniu z danymi osobowymi uzyskanymi na potrzeby rekrutacji.

X. Osoba do kontaktu w sprawie naboru:

Sylwia Smereka – Specjalista ds. pracowniczych

Tel+48 65 543 23 59 ; kom. 666 359 376 sylwia.smereka@poznan.lasy.gov.pl

Dariusz Kociubiński	Data: 2021.10.27 08:38:05 +02'00'
--------------------------------	---