



Kwidzyn, 04.05.2021

Zn.spr.: NKP.1101.17.2021

OGŁOSZENIE

Nadleśniczego Nadleśnictwa Kwidzyn w sprawie naboru na stanowisko pracy:
Leśniczy Leśnictwa Waplewo

1. Organizator naboru

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Kwidzyn
Ul. Braterstwa Narodów 67
82-500 Kwidzyn
Tel: 55 279 39 29 , e-mail: kwidzyn@gdansk.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru:

- 1) Nabór prowadzony jest w oparciu w oparciu Zarządzenie nr 15/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych Gdańsku z dnia 23 czerwca 2020 roku (DO.1101.21.2020),
- 2) W naborze mogą uczestniczyć wyłącznie pracownicy zatrudnieni wewnątrz PGL LP, jak również osoby, z którymi pracodawca PGL LP rozwiązał stosunek pracy po dniu 2 kwietnia 2020 roku, w związku z wytycznymi dotyczącymi wspólnej polityki kadrowej obowiązującej od 3 kwietnia 2020 roku (rekrutacja wewnętrzna).

3. Warunki zatrudnienia:

- 1) Praca na stanowisku Leśniczego
- 2) Miejsce pracy – teren Leśnictwa Waplewo,
- 3) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 07:00 do 15:00.
- 4) Wykonywanie pracy również poza godzinami pracy określonymi w punkcie trzecim, w ramach obowiązujących norm czasu pracy.
- 5) Umowa o pracę na czas określony – 12 miesięcy, a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy z możliwością zmiany umowy na czas nieokreślony.
- 6) Dobre warunki pracy i płacy,
- 7) Wyposażenie w niezbędne narzędzia pracy,
- 8) Możliwość rozwoju zawodowego,

4. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe leśne i doświadczenie zawodowe na stanowisku w leśnictwie min. 2 lata lub wykształcenie średnie leśne i doświadczenie zawodowe na stanowisku w leśnictwie min. 4 lata,
- 2) Spełnienie wymogów określonych w art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz.U. 2020 r. poz. 1463 z późn. zm.),
- 3) Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek,
- 4) Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na tym stanowisku,
- 5) Zdany egzamin do służby leśnej,
- 6) Posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych,
- 7) Znajomość specyfiki działalności Lasów Państwowych w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku,

5. Wymagania dodatkowe

- 1) Umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych, oprogramowania MS Office oraz rejestratora leśniczego,
- 2) Ukończony z pozytywnym wynikiem kurs brakarski,
- 3) Ukończone studia podyplomowe, kursy, szkolenia i inne uprawnienia przydatne na stanowisku objętym naborem,
- 4) Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 5) Systematyczność i dokładność w działaniu,
- 6) Umiejętność efektywnej organizacji pracy.

6. Ogólny zakres obowiązków:

- 1) Leśniczy ma obowiązek terminowego wykonania wszelkich czynności techniczno-gospodarczych, ochronnych i administracyjnych na terenie powierzonego leśnictwa wynikających z planów gospodarczych i harmonogramów prac oraz instrukcji. Leśniczy nadzoruje lasy nie stanowiące własności Skarbu Państwa w zakresie ustalonym w porozumieniu ze Starostwem,
- 2) Leśniczy wykonuje zadania związane z:
 - a) Ochroną przed szkodnictwem leśnym i jego zwalczaniem, korzystając z uprawnień określonych w ustawie o lasach,
 - b) Planowaniem i wykonywaniem czynności techniczno-gospodarczych w zakresie hodowli, ochrony i użytkowania lasu oraz ochrony przyrody,
 - c) Monitorowaniem stanu lasu,
 - d) Organizowaniem procesu pozyskania i zrywki drewna,
 - e) Prowadzeniem przychodu, sprzedaży detalicznej, wydawaniem drewna i produktów ubocznych oraz sporządzaniem dokumentacji w tym zakresie,

- f) Udostępniania lasu dla społeczeństwa,
- g) Zlecania i odbioru prac leśnych,
- h) Nadzorem nad zapewnieniem ochrony ppoż.,
- i) Podejmowaniem działań ukierunkowanych na kreowanie pozytywnego wizerunku LP,
- j) Prowadzenia sprawozdawczości o dokumentacji kancelaryjnej w zakresie merytorycznym leśnictwa.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z dokładną informacją o wykształceniu i przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,
- 2) List motywacyjny z adresem do korespondencji (w tym adres elektroniczny) oraz numerem telefonu,
- 3) Informacje o dodatkowych kompetencjach i umiejętnościach (studia podyplomowe, kursy, szkolenia, doświadczenie zawodowe) wraz z dokumentami poświadczającymi przedstawione kompetencje i umiejętności,
- 4) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych,
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) Zaświadczenie o niekaralności,
- 7) Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 8) Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- 9) Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat.B.

Wymienione wyżej dokumenty winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. W przypadku złożenia kserokopii wymaganego dokumentu kandydaci zobowiązani są okazać ich oryginały przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty wraz z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu i adresem e-mail należy składać w sekretariacie Nadleśnictwa Kwidzyn w godzinach 07:00-15:00 lub przesłać pocztą na adres: Nadleśnictwo Kwidzyn, ul. Braterstwa Narodów 67, 82-500 Kwidzyn **w terminie do 1 czerwca 2021 roku do godziny 13:00.**

Liczy się data i godzina faktycznego wpływu oferty do nadleśnictwa.

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Leśniczego Leśnictwa Waplewo w Nadleśnictwie Kwidzyn**”.

Dokumenty składane drogą elektroniczną lub złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

9. Dodatkowe informacje:

- 1) Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem,
- 2) Dokumenty niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu zostaną odrzucone, nie będą rozpatrywane,
- 3) Kandydaci spełniający wymagania zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru - rozmowy kwalifikacyjnej, która odbędzie się w terminie 7 dni od otwarcia ofert,
- 4) O dokładnym terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie,
- 5) Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani, przechowuje się przez okres 14 dni od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Odrzucone oferty można odebrać, nieodebrane po upływie 14 dni podlegają zniszczeniu,
- 6) Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu,
- 7) Wszelkie informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 55 261-69-75 u specjalisty ds. pracowniczych w dni robocze w godzinach 07:00-14:00.
- 8) Najbliższy termin podjęcia pracy to czerwiec 2021 roku.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Kwidzyn zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.

Z wyrazami szacunku,

Zbigniew Lubiński
Nadleśniczy
/podpisano elektronicznie/