

Suszno, dnia 20.11.2023 r.

Zn. spr.: NP.1101.103.2023

OGŁOSZENIE

Nadleśniczego Nadleśnictwa Włodawa
w sprawie naboru wewnętrznego na wolne stanowisko:
referent ds. gospodarki leśnej

Organizator naboru wewnętrznego:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Włodawa
Suszno, ul. Wspólna 8, 22-200 Włodawa
telefon: (82) 572 14 41
email: wlodawa@lublin.lasy.gov.pl

Tryb prowadzenia naboru wewnętrznego:

Nabór wewnętrzny prowadzony w oparciu o zasady naboru (regulamin naboru) na wolne stanowiska pracy wprowadzony Zarządzeniem nr 20 Dyrektora RDLP w Lublinie z dnia 09.09.2022 r. oraz Regulamin naboru wewnętrznego na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Włodawa stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 70 Nadleśniczego Nadleśnictwa Włodawa z dnia 15 listopada 2023 r.

Miejsce pracy:

Dział Gospodarki Leśnej w Nadleśnictwie Włodawa.

Określenie stanowiska:

Stanowisko referenta ds. gospodarki leśnej w Nadleśnictwie Włodawa.

Adresaci naboru wewnętrznego:

W naborze wewnętrznym mogą uczestniczyć jedynie osoby, które są obecnie (lub były w dniu podpisania ogłoszenia o naborze) pracownikami w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę.



Wymiar czasu pracy i rodzaj umowy:

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy z umową na czas określony na okres 1 roku z możliwością podpisania kolejnej umowy na czas nieokreślony w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy.

Niezbędne wymagania:

1. posiadanie kwalifikacji dla stanowiska referenta ds. gospodarki leśnej, tj. minimum wykształcenie średnie leśne i 1 rok pracy,
2. spełnianie wymogów określonych w art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1356 ze zm.),
3. znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania MS Office,
4. umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP).

Wymagania dodatkowe:

1. zdany egzamin warunkujący nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego w Służbie Leśnej,
2. znajomość obowiązujących w PGL LP zasad, instrukcji i wytycznych w zakresie gospodarki leśnej,
3. ukończony kurs brakarski i uzyskane uprawnienia brakarza III klasy oraz inne szkolenia dotyczące gospodarki leśnej.

Od kandydata/ki oczekujemy:

1. wysokiej kultury osobistej,
2. komunikatywności i umiejętności pracy w zespole,
3. umiejętności organizacji pracy,
4. umiejętności samodzielnej analizy i oceny danych.

Oferujemy:

1. dobre wynagrodzenie, świadczenia socjalne i zdrowotne,
2. dobre warunki pracy i niezbędne narzędzia pracy,
3. możliwość pogłębiania wiedzy na szkoleniach.

Najważniejsze zadania wykonywane na stanowisku:

1. prowadzenie całości spraw związanych z ewidencją gruntów,

2. sporządzanie wykazu gruntów nieprzydatnych dla potrzeb gospodarki leśnej i przygotowywanie projektów umów dzierżawy lub najmu tych gruntów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
3. gromadzenie materiałów źródłowych o stanie zasobów leśnych i wprowadzanie ich do SILP,
4. przygotowanie wniosków oraz prowadzenie spraw związanych z uznaniem lasu za ochronny lub pozbawienie lasu kategorii ochronności,
5. sporządzanie deklaracji na podatek rolny i leśny do urzędów gmin,
6. wykonywanie obowiązków i zadań z zakresu edukacji leśnej społeczeństwa, prawidłowa i terminowa realizacja prac związanych z opracowaniem oraz aktualizacją „Programu edukacji leśnej społeczeństwa w nadleśnictwie”,
7. obsługa modułu Sprawozdawczość w zakresie stanu posiadania,
8. sporządzanie sprawozdań okresowych i rocznych związanych z obejmowanym stanowiskiem.

Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. CV (wraz z danymi kontaktowymi) opatrzone własnoręcznym podpisem,
3. kserokopie świadectw pracy (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej) lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie, opatrzone klauzulą „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” i własnoręcznym podpisem na każdej stronie dokumentu,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej), opatrzone klauzulą „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” i własnoręcznym podpisem na każdej stronie dokumentu,
5. kserokopie zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach i uprawnieniach, opatrzone klauzulą „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” i własnoręcznym podpisem na każdej stronie dokumentu,
6. oświadczenie kandydata, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia opatrzone własnoręcznym podpisem,

7. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Włodawa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia opatrzona własnoręcznym podpisem,
8. kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych będący załącznikiem nr 3 do niniejszego ogłoszenia opatrzony własnoręcznym podpisem.

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy przesłać pocztą tradycyjną w zamkniętej kopercie lub przesyłką kurierską na adres: PGL LP Nadleśnictwo Włodawa, Suszno, ul. Wspólna 8, 22-200 Włodawa z dopiskiem „Nabór wewnętrzny na stanowisko referent ds. gospodarki leśnej” w terminie do 27.11.2023 r. do godz. 15:00.
2. Dokumenty można również przekazać pocztą elektroniczną w formie czytelnej i możliwej do weryfikacji na adres: wlodawa@lublin.lasy.gov.pl.
3. Do udzielania informacji na temat rekrutacji upoważniony jest zastępca nadleśniczego - tel. 600 342 992 lub (82) 572 14 41 wew. 24.
4. Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa Włodawa po wskazanym terminie (decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu lub data i godzina wpływu na skrzynkę e-mail) nie będą rozpatrywane ani zwracane do nadawcy, zostaną zniszczone w niszczarce Nadleśnictwa.

Informacje dodatkowe:

1. List motywacyjny, CV, oświadczenie, klauzulę informacyjną oraz kwestionariusz osobowy a także kserokopie dyplomów, świadectw pracy oraz zaświadczeń należy opatrzyć własnoręcznym podpisem. Dokumenty składane w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej stronie dokumentu. Brak klauzuli „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” i podpisu kandydata dyskwalifikuje dokument. Dotyczy to również dokumentów składanych w formie elektronicznej.
2. Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
3. Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej, polegającej na weryfikacji dokumentów i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami.
4. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, polegającej na ocenie spełnienia przez kandydata wymagań określonych

w ogłoszeniu. Ocena następuje poprzez przypisanie dokumentom punktów według ustalonej przez powołaną komisję skali punktowej.

5. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, kandydaci, którzy uzyskają trzy najwyższe oceny podczas rekrutacji zostaną zaproszeni drogą elektroniczną (e-mail) lub telefonicznie (sms, rozmowa) na rozmowę kwalifikacyjną.
6. Szczegółowe zasady naboru wewnętrznego zawiera „Regulamin naboru wewnętrznego na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Włodawa”, który na wniosek zainteresowanych (przesłany pocztą elektroniczną do dnia 23.11.2023 r. do godz. 15:00) zostanie udostępniony w formie elektronicznej do zapoznania się.
7. O wynikach naboru wewnętrznego poinformowani zostaną wszyscy kandydaci biorący udział w procesie rekrutacji.
8. Nadleśniczy Nadleśnictwa Włodawa zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru wewnętrznego na każdym etapie bez podania przyczyny.
9. Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.

Jacek Jabłoński
Nadleśniczy

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)