

Węgliniec, dn. 05.03.2025 r.

Zn. spr.: NK.1101.4.2025

Nadleśnictwo Węgliniec

ogłasza nabór zewnętrzny na wolne stanowisko

PODLEŚNICZEGO / INSTRUKTORA TECHNICZNEGO

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Węgliniec

ul. Piłsudskiego 6, 59 - 940 Węgliniec

tel. 75 725 30 00

e-mail: wegliniec@wroclaw.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 29/2024 z dnia 31.10.2024 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu.
2. Rekrutacja skierowana jest do osób/kandydatów spełniających wymagania opisane w treści niniejszego ogłoszenia.

III. Warunki zatrudnienia:

1. Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Praca na stanowisku podleśniczego (w przypadku zdanego egzaminu do Służby Leśnej) lub instruktora technicznego (w przypadku braku egzaminu do Służby Leśnej).
3. Miejsce pracy – leśnictwo określone w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie zostanie określone według zasad wynikających z Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej z późn. zm.
5. Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania.
6. Możliwość rozwoju zawodowego.
7. Świadczenia zdrowotne i socjalne.

IV. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie leśne – minimum średnie.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Staż zawodowy – minimum 9 miesięcy w leśnictwie.
4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisko podleśniczego jest spełnienie warunków do zatrudnienia w Służbie Leśnej, o których mowa w art. 45 ust. 2 Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. z późn. zm.
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

6. Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
7. Znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania MS Office.
8. Umiejętność obsługi rejestratora leśniczego oraz Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP).
9. Posiadanie prawa jazdy kat. B oraz gotowość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.
10. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku podleśniczego.

Pożądane cechy osobowości kandydata:

Komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność, dyspozycyjność, dokładność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu, bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnej analizy i oceny oraz pracy w zespole.

V. Ogólny 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, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona lasu przed szkodnictwem.
3. Roboty zabezpieczające i funkcje patrolowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów i obiektów leśnych.
4. Nadzór nad przebiegiem prac gospodarczo – leśnych w leśnictwie.
5. Dokonywanie obmiarów i wstępnego odbioru robót.
6. Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzanie stosownej dokumentacji.
7. Prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa.

Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny, opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
5. Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy (załącznik nr 1).
6. Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy (załącznik nr 2).
7. Oświadczenie kandydata do pracy (załącznik nr 3)
8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 4).

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:

Zgodnie z 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 (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych jest Nadleśnictwo Węgliniec, z siedzibą w Węglińcu przy ul. Piłsudskiego 6, 59-940 Węgliniec, e-mail: wegliniec@wroclaw.lasy.gov.pl;
- 2) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę i nie będą udostępniane innym podmiotom;
- 3) pełna informacja na temat przetwarzania danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Nadleśnictwa Węgliniec: <http://wegliniec.wroclaw.lasy.gov.pl/ochrona-danych-osobowych>

Nadleśnictwo Węgliniec informuje, że ma wdrożone procedury przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowościach oraz działań następczych, zgodnie z obowiązującą Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy kierować pocztą elektroniczną na adres: wegliniec@wroclaw.lasy.gov.pl w temacie należy wpisać „Nabór na stanowisko podleśniczego/ instruktora technicznego ” lub pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny: Nadleśnictwo Węgliniec, ul. Piłsudskiego 6, 59-940 Węgliniec, lub złożyć osobiście w sekretariacie nadleśnictwa w terminie **do 20 marca 2025 r.** (przy przesyłkach pocztowych decyduje data wpływu do sekretariatu nadleśnictwa) z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko podleśniczego/ instruktora technicznego”

VII. Dodatkowe informacje:

1. Nadleśnictwo Węgliniec nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
2. Postępowanie rekrutacyjne składa się z trzech etapów:
 - a) oceny dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym
 - b) oceny merytorycznej dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
 - c) rozmowy kwalifikacyjnej.
3. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zaproszeni kandydaci wybrani po pierwszym etapie tj. po ocenie ofert kandydatów.
4. W terminie 7 dni od zakończenia procedury rekrutacyjnej osoby aplikujące zostaną powiadomione elektronicznie o wyborze lub braku wyboru oferty.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do akt osobowych.
6. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą zostać odebrane osobiście przez zainteresowanych, a w przypadku nie odebrania, po upływie miesiąca od zakończenia rekrutacji, będą przechowywane i usuwane zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi obowiązującymi w PGL LP.
7. Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.
8. Nadleśniczy Nadleśnictwa Węgliniec zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.



Załączniki:

1. kwestionariusz osobowy kandydata do pracy
2. klauzula informacyjna dla kandydata do pracy
3. oświadczenie kandydata do pracy
4. zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Z poważaniem

Nadleśniczy

Sprawę prowadzi: Edyta Rasiewicz-Orlik Specjalista ds. pracowniczych

e-mail: edyta.rasiewicz@wroclaw.lasy.gov.pl tel. +48 75 72 53 006 tel. kom.+ 48 518428937
tel. IP: 1329131