



Rudziniec, 17.11.2021 r.

Zn. spr.: NK.1101.117.2021

**OGŁOSZENIE O NABORZE WEWNĘTRZNYM
NA STANOWISKO PODLEŚNICZEGO
W PGL LP NADLEŚNICTWO RUDZINIEC**

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Rudziniec
44-160 Rudziniec ul. Leśna 7
tel. 32/ 300 81 50
e-mail: rudziniec@katowice.lasy.gov.pl

2. Tryb przeprowadzenia naboru

Nabór przeprowadzany jest w oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 22 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach z dnia 25.05.2020r zn.spr.DP.1101.8.2020 oraz Zarządzenie nr 34/21 Nadleśniczego Nadleśnictwa Rudziniec w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Podleśniczego w PGL LP Nadleśnictwo Rudziniec z dnia 15.11.2021r. Zn. spr.: NK.0210.10.2021r.

3. Adresaci naboru:

Pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe oraz te osoby, z którymi pracodawca PGL LP rozwiązał umowę o pracę po 02.04.2020r.

4. Warunki zatrudnienia:

- 1) stanowisko: Podleśniczy
- 2) umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony 1 roku a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy możliwość zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony

5. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie minimum średnie leśne,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) ukończone 21 lat,
- 4) korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- 5) niekaralność za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podleśniczego,

- 7) posiadanie nienaganej opinii,
- 8) posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz dysponowanie samochodem prywatnym z możliwością wykorzystania do celów służbowych.

6. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) wykształcenie wyższe leśne,
- 2) znajomość specyfiki działalności LP w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku,
- 3) sumienność, dokładność, rzetelność, systematyczność i komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 4) ukończone kursy zawodowe i szkolenia, inne uprawnienia przydatne na stanowisku objętym rekrutacją.
- 5) znajomość obsługi rejestratora leśniczego i modułu „Panel leśniczego”, WebSilp,
- 6) znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
- 7) znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych MS Office.

7. Zakres ważniejszych zadań na stanowisku Podleśniczego

Ogólna charakterystyka obszaru kompetencyjnego stanowiska.

- 1) Wykonywanie czynności organizacyjno-technicznych, administracyjnych i ochronnych, związanych z realizacją zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe,
- 2) Ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych.
- 3) Roboty zabezpieczające i funkcje patrolowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów i obiektów leśnych.
- 4) Prace z zakresu ochrony lasu i ochrony przyrody.
- 5) Wykonanie prac z zakresu użytkowania lasu: wyznaczania drzew do usunięcia w ramach cięć pielęgnacyjnych, pomiar i odbiór surowca drzewnego.
- 6) Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzenie stosownej dokumentacji.
- 7) Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem prac gospodarczo-leśnych wykonywanych przez zakłady usług leśnych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - prawidłowość organizacji pracy,
 - dokonywanie obmiarów i wstępnego odbioru robót,
 - przeprowadzanie instruktażu pracowników przed przystąpieniem do wykonywanych robót,
 - efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - kontrolowanie prac wykonywanych systemem zleconym w zakresie przestrzegania obowiązujących instrukcji technologicznych i technicznych, bezpieczeństwa pracy oraz jakości robót,
- 8) prowadzenie edukacji leśnej i ekologicznej społeczeństwa,
- 9) wykonywanie czynności związanych ze zwalczaniem szkodnictwa leśnego.

Szczegółowy zakres czynności ustalony zostanie po zatrudnieniu.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym czytelnym podpisem,
- 2) CV, opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem (wraz z numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail),
- 3) zaświadczenie potwierdzające obecne zatrudnienie (pracownicy obecnie zatrudnieni w PGL LP) lub kserokopie świadectw pracy potwierdzające rozwiązanie umowy po 02.04.2020r.,
- 4) referencje od ostatniego lub obecnego pracodawcy
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem,
- 6) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (wg. wzoru określonego w załączniku nr. 1),
- 7) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe Nadleśnictwo Rudziniec wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego - naboru na stanowisko Podleśniczego (wg. wzoru określonego w załączniku nr. 2 do niniejszego ogłoszenia).
- 8) oświadczenie kandydata (wg. wzoru określonego w załączniku nr.3 do niniejszego ogłoszenia).

9. Dokumenty wymagane fakultatywnie tj. inne informacje w szczególności o:

- a) studiach podyplomowych,
- b) kursach,
- c) szkoleniach,
- d) innych uprawnieniach przydatnych na stanowisku objętym rekrutacją.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty wraz z numerem telefonu kontaktowego oraz adresem e-mail należy dostarczyć osobiście ,przesłać pocztą tradycyjną lub kurierem na n/w adres:

**PGL LP Nadleśnictwo Rudziniec
44-160 Rudziniec ul. Leśna 7**

w terminie **do 14 dni kalendarzowych od ukazania się ogłoszenia na Portalu Pracowniczym Lasów Państwowych.**

Dokumenty w zaklejonej kopercie która powinna być opatrzona klauzulą:
„Nabór wewnętrzny na stanowisko podleśniczego w PGL LP Nadleśnictwo Rudziniec”.

- 2) Dokumenty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i bez otwierania zwrócone na adres nadawcy oferty, decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa Rudziniec.
- 3) Dokumenty które wpłyną pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane, zostaną usunięte ze skrzynki pocztowej.

11. Zasady prowadzenia rekrutacji :

Nabór prowadzony będzie przez Komisję Rekrutacyjną powołaną z Nadleśniczego Nadleśnictwa Rudziniec Zarządzeniem nr. 34/21 Nadleśniczego Nadleśnictwa Rudziniec z dnia 15.11.2021r. Zn. spr.: NK.0210.10.2021r.

Procedura naboru będzie przeprowadzona w trzech etapach :

1. Etap I - weryfikacja kompletności wymaganych dokumentów wymienionych w pkt.8 niniejszego ogłoszenia i spełnienia niezbędnych wymagań określonych w pkt.5 niniejszego ogłoszenia. Osoby które będą zakwalifikowane do II etapu naboru, zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną . O terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
2. Etap II - rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona przez Komisję Rekrutacyjną mająca na celu ocenę kwalifikacji zawodowych, doświadczenia zawodowego i przebiegu kariery zawodowej, wiedzy merytorycznej, umiejętności kandydata, cech i oczekiwań kandydata oraz przedstawienie Nadleśniczemu propozycji maksymalnie do 2 kandydatów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z tej części rekrutacji. O wynikach II etapu naboru kandydaci zostaną poinformowani bezpośrednio po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych.
W przypadku zgłoszenia się więcej niż 6 kandydatów rozmowa kwalifikacyjna może być poprzedzona testem wiedzy i kompetencji osób ubiegających się o zatrudnienie który wyłoni maksymalnie do 5 kandydatów z największą ilością punktów z którymi będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
3. Etap III – po zakończeniu naboru, Komisja przedstawia Nadleśniczemu protokół z rekomendacją dla maksymalnie 2 kandydatów, którzy zostali ocenieni najwyżej. Decyzje o zatrudnieniu podejmuje Nadleśniczy.

Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego najpóźniej w terminie 14 dni od daty jego zakończenia osoby aplikujące otrzymają informacje o wynikach rekrutacji.

12. Informacje dodatkowe:

- 1) Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego kandydaci, którzy nie zakwalifikowali się do nawiązania stosunku pracy z Nadleśnictwem Rudziniec mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne osobiście w terminie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia naboru. Po tym terminie dokumenty rekrutacyjne zostaną zniszczone.

Dokumenty rekrutacyjne kandydata wyłonionego do zatrudnienia w PGL LP Nadleśnictwo Rudziniec zostaną dołączone do akt osobowych.

- 2) Kandydaci winni okazać do wglądu dowód osobisty oraz oryginały dokumentów złożonych na potrzeby niniejszego naboru.
- 3) Nadleśniczy Nadleśnictwa Rudziniec może unieważnić nabór na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny .
- 4) Nadleśnictwo Rudziniec nie zwraca kandydatom kosztów związanych z naborem.
- 5) Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Stefania Frychel - Specjalista ds. Pracowniczych. tel.32-300-81-50,510-059-720 od poniedziałku do piątku w godz. od .7.00 do 15.00.

Załączniki:

- 1) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP,
- 2) Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w PGL LP Nadleśnictwo Rudziniec,
- 3) Oświadczenie kandydata.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Rudziniec

Wiesław Kucharski