

Dwukoły, 10.07.2024 r.

Zn. spr.: NP.1101.6.2024

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA DWUKOŁY
OGŁASZA NABÓR WEWNĘTRZNY NA STANOWISKO
PODLEŚNICZY /INSTRUKTOR TECHNICZNY**

1. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Dwukoły
Dwukoły 2, 13-240 Iłowo-Osada
tel. (023) 654 10 84
e-mail: dwukoly@olsztyn.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór jest prowadzony w oparciu o Zarządzenie nr 32 z dnia 06 września 2023 roku Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru wewnętrznego na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Olsztynie oraz w biurze RDLP w Olsztynie.

3. Adresaci naboru:

W naborze wewnętrznym mogą uczestniczyć wyłącznie pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w jednostkach Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe w dniu podpisania ogłoszenia o naborze.

4. Nazwa stanowiska i Miejsce Pracy

Podleśniczy / Instruktor techniczny
Teren Leśnictwa Narzym

5. Zakres wykonywanych obowiązków:

1. Ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych.
2. Ochrona lasu przed czynnikami szkodliwymi oraz wykonywanie czynności zwalczających szkodnictwo leśne oraz ochrona mienia.
3. Wykonywanie wszystkich czynności techniczno-gospodarczych, administracyjnych i ochronnych, mających na celu realizację zadań ustalonych dla leśnictwa, ochronę zasobów leśnych i innego majątku według poleceń, wskazówek i instruktażu leśniczego lub z własnej inicjatywy, zgodnie z instrukcjami oraz zasadami obowiązującymi w Lasach Państwowych.
4. Dokonywanie obmiarów robót i odbiórki drewna, wydawanie drewna oraz sporządzanie stosownej dokumentacji (sortymentacja, pomiar i rejestracja pozyskanego drewna).

5. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem prac gospodarczo-leśnych wykonywanych przez zleceniobiorców i przydzielonych pracowników ze szczególnym zwróceniem uwagi na prawidłowość organizacji prac, przeprowadzenie instruktażu pracowników przed przystąpieniem do wykonywania robót, efektywne wykorzystanie czasu pracy, przestrzeganie obowiązujących instrukcji technologicznych i technicznych, bezpieczeństwa pracy oraz jakości robót.
6. Prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa.
7. Wykonywanie czynności wynikających z zawartego porozumienia w sprawie nadzoru w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
8. Wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

6. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie leśne - minimum średnie.
2. Spełnienie wymogów określonych w art. 45 ust. 2 punkt Ustawy o lasach z 28 września 1991 roku (Dz. U. 2022.672)
3. Spełnienie wymogów określonych w § 3 oraz § 6 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej (stanowisko podleśniczego),
4. Staż pracy minimum 1 rok w Lasach Państwowych.
5. Umiejętność obsługi rejestratora leśniczego oraz Systemu Informatycznego Lasów Państwowych
6. Prawo jazdy kategorii B i gotowość do wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.

7. Wymagania dodatkowe:

1. Zdany egzamin do Służby leśnej.
2. Doświadczenie w pracy na stanowisku podleśniczego.
3. Dodatkowe kwalifikacje np. znajomość Leśnej Mapy Numerycznej, oprogramowania ACER, aplikacji Leśnik+ oraz modułu panel leśniczego i inne kursy.

8. Oczekiwania wobec kandydata:

1. Umiejętności pracy w zespole.
2. Umiejętności analityczne.
3. Samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność.
4. Bardzo dobra organizacja pracy własnej.
5. Dyspozycyjność.
6. Samodzielność i rzetelność.
7. Chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

9. Wymagane dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny z adresem do korespondencji, numerem telefonu i adresem poczty e-mail opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, w tym wymagane kwalifikacje zawodowe, staż pracy, ukończone kursy i szkolenia dotyczące stanowiska pracy, na które jest prowadzona rekrutacja (oryginały tych dokumentów do wglądu podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej).
3. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
4. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Dwukoły w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
5. Oświadczenie kandydata (załącznik nr 3 do ogłoszenia).

Prosimy również o dopisanie w CV następującej klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnego procesu rekrutacyjnego na stanowisko podleśniczego w Nadleśnictwie Dwukoły zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

10. Warunki zatrudnienia:

1. Umowa o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
2. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy
3. Wynagrodzenie zgodnie z zasadami wynagradzania obowiązującymi w PGL Lasy Państwowe.
4. Przewidywany termin rozpoczęcia od 01.08.2024r.
5. Możliwość rozwoju poprzez szkolenia.
6. Nadleśnictwo Dwukoły nie zapewnia mieszkania.

11. Termin i miejsce składania ofert

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 12.07.2024 r. do 26.07.2024r. godz. 15.00 w jeden z następujących sposobów:
 - a) osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Dwukoły, Dwukoły 2 13-240 Iłowo-Osada godz.7:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku (decyduje data wpływu do Nadleśnictwa),
 - b) pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Dwukoły, Dwukoły 2, 13-240 Iłowo-Osada godz.7:00 – 15:00 (decyduje data wpływu do Nadleśnictwa),
2. Dokumenty złożone elektronicznie lub po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko podleśniczego w Nadleśnictwie Dwukoły ”.

12. Informacje dodatkowe

1. Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
2. Kandydaci, których oferty zostaną zakwalifikowane do procedury naboru, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub listownie.
3. Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani, przechowywane są przez okres 30 dni od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego, po tym czasie podlegają zniszczeniu.
4. Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną są zobowiązani do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów.
5. Nadleśniczy Nadleśnictwa Dwukoły zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.

Z poważaniem

Nadleśniczy Nadleśnictwa Dwukoły
Jaromir, Janusz Skrzypecki

/podpisano elektronicznie/

Załączniki

1. Załącznik: 1 Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika.
2. Załącznik 2 Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.
3. Załącznik 3 Oświadczenie kandydata.