



Potrzebowice, 30 grudnia 2022 r.

NK.1101.30.2022.MD

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA POTRZEBOWICE
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO SEKRETARZA NADLEŚNICTWA**

I. Jednostka ogłaszająca nabór

Nadleśnictwo Potrzebowice, Potrzebowice 1, 64-730 Wieleń,
tel. 67 256 25 26,
e-mail: potrzebowice@pila.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru

Nabór prowadzony jest na podstawie zarządzenia nr 44/2022 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile z dnia 14 listopada 2022 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizowania naborów w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile oraz jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Pile (DO.0210.1.44.2022).

III. Wymagania kwalifikacyjne

1. niezbędne do zatrudnienia:

- wykształcenie wyższe i 3 lata pracy lub średnie i 6 lat pracy,
- spełnienie wymogów określonych w art. 45 ust. 2 Ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach, tj. obywatelstwo polskie, ukończone 21 lat, posiadanie pełni praw cywilnych i obywatelskich, odpowiednie kwalifikacje zawodowe, nienaganna opinia, odpowiedni stan zdrowia, niekaralność sądowa za przestępstwo z chęci zysku lub z innych niskich pobudek,

2. dodatkowe oczekiwania pracodawcy, wynikające ze specyfiki oferowanego stanowiska pracy:

- wykształcenie leśne lub budowlane lub administracyjne,
- znajomość obsługi programów MS OFFICE w zakresie programów Word, Excel,
- znajomość zagadnień prawa zamówień publicznych,



- kursy i szkolenia dotyczące pracy w zespole, delegowania zadań,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- dyspozycyjność,
- umiejętność organizacji pracy i zarządzania zespołem,
- komunikatywność.

IV. Stanowisko, zakres obowiązków i odpowiedzialności, rodzaj zatrudnienia

1. Zatrudnienie na stanowisku *sekretarz nadleśnictwa* w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Wynagrodzenie zgodnie z zasadami wynagradzania określonymi Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2033 roku w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej oraz w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 29 stycznia 1998 roku z późniejszymi zmianami.
3. Umowa o pracę na czas określony – 1 rok, z możliwością zmiany na czas nieokreślony przed upływem terminu.
4. Zakres obowiązków:
 - nadzór nad działem administracyjno-gospodarczym,
 - nadzorowanie spraw związanych z podatkami od nieruchomości nieleśnych,
 - prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą mieszkań oraz innych budynków i budowli w trybie art. 38 i 40a Ustawy z dnia 28.09.1991 r. o lasach,
 - nadzorowanie spraw związanych z dzierżawą i najmem budynków mieszkalnych i gospodarczych,
 - nadzorowanie spraw związanych z ubezpieczeniami majątkowymi nadleśnictwa,
 - ustalanie potrzeb i sporządzanie projektu planu wydatków związanych z potrzebami administracyjno - gospodarczymi nadleśnictwa,
 - prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
 - wykonywanie swoich obowiązków w sposób zapewniający kształtowanie właściwej, dobrej atmosfery pracy,
 - kreowanie i dbanie o pozytywny wizerunek Lasów Państwowych.
5. Przewidywany termin zatrudnienia: najpóźniej 1 kwietnia 2023 roku.

V. Wymagane dokument

1. CV opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (zgodny z załącznikiem) opatrzony własnoręcznym podpisem (zał. nr 1 do ogłoszenia).

4. Klauzula informacyjna RODO dla kandydata dla pracownika (zgodna z załączoną), opatrzona własnoręcznym podpisem (zał. nr 2 do ogłoszenia).
5. Oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 45 pkt 2 Ustawy o lasach, podpisane własnoręcznym podpisem (zał. nr 3 do ogłoszenia).
6. Dodatkowo do wglądu, na etapie rozmowy kwalifikacyjnej należy przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

VI. Termin i miejsce składania ofert oraz sposób oceny ofert i weryfikacji wskazanych umiejętności w trakcie oceny ofert

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać na skrzynkę mailową: rekrutacja.potrzebowice@pila.lasy.gov.pl do 16 stycznia 2023 roku, do godziny 15:00.
2. W terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert Komisja przeprowadzi formalną ocenę ofert kandydatów pod kątem spełniania wymogów niezbędnych i dodatkowych zawartych w ogłoszeniu, w tym złożenia wszelkich niezbędnych dokumentów i oświadczeń.
3. Wszystkich kandydatów spełniających wymagania formalne ogłoszenia zaprasza się do następnego etapu, jakim jest rozmowa kwalifikacyjna (o terminie i miejscu kandydaci zostaną powiadomieni za pomocą poczty elektronicznej).
4. Rozmowa kwalifikacyjna może być poprzedzona dodatkowym sprawdzianem w postaci testu wiedzy, umiejętności lub testu praktycznego.
5. Ostateczną decyzję w sprawie nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem podejmuje Kierownik jednostki.
6. O wynikach postępowania rekrutacyjnego wybrany kandydat zostanie niezwłocznie powiadomiony telefonicznie.

VII. Informacje dodatkowe o naborze

1. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko może być unieważnione przez Kierownika jednostki w każdym czasie, bez podania przyczyny.
2. Jeżeli stosunek pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru nie zostanie nawiązany z różnych przyczyn, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru, bez potrzeby przeprowadzania kolejnego naboru, chyba że osoba wybrana była jedynym kandydatem.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną poddane komisijnemu zniszczeniu i trwałemu usunięciu z nośników elektronicznych po upływie 60 dni od dnia podpisania umowy o pracę z wybranym kandydatem.

4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
5. Dokumenty aplikacyjne dostarczone po terminie wskazanym w ogłoszeniu lub które zostaną złożone w sposób niezgodny z ogłoszeniem nie podlegają rozpatrzeniu ani zwrotowi do nadawcy. Dokumenty te ulegną komisyjnemu zniszczeniu.
6. Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie u specjalisty ds. pracowniczych lub u sekretarza pod numerem telefonu 67 256 25 26 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 14:00.

Krzysztof Antczak

Zastępca Nadleśniczego Nadleśnictwa Potrzebowice

/podpisano elektronicznie/

Sprawę prowadzi: Marta Durejko
e-mail: marta.durejko@pila.lasy.gov.pl
tel. kom.: 519 747 039

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika
2. Klauzula informacyjna RODO
3. Oświadczenie o spełnianiu wymagań do SL