

**Ogłoszenie o naborze zewnętrznym na
wolne stanowisko pracy
PODLEŚNICZEGO**

Prószków, dnia 09.09.2022 r.

Zn. spr.: NK.1101.46.9.2022

**Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Prószków
ul. Opolska 11, 46-060 Prószków**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PODLEŚNICZY DO ZATRUDNIENIA NA
UMOWĘ PRACĘ NA CZAS OKREŚLONY Z MOŻLIWOŚCIĄ PRZEDŁUŻENIA**

Długość trwania umowy o pracę – 1 rok z możliwością przedłużenia;

Termin rozpoczęcia pracy – niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru

Wymiar etatu – praca w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 2) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 4) ukończone 21 lat;
- 5) niekaralność sądowa za przestępstwo z chęci zysku lub z innych niskich pobudek;
- 6) wykształcenie średnie leśne;
- 7) minimum 1 rok pracy w leśnictwie;
- 8) prawo jazdy kat. B oraz gotowość do dysponowania samochodem prywatnym do celów służbowych
- 9) znajomość obsługi programów MS OFFICE w zakresie programów Word, Excel.

2. Wymagania preferowane:

- 1) posiadanie dłuższego niż minimalny stażu pracy w leśnictwie, tj. powyżej 1 roku;
- 2) posiadanie stażu pracy na stanowisku podleśniczego powyżej 1 roku;
- 3) zdany egzamin do Służby Leśnej;
- 4) posiadanie wyższego wykształcenia leśnego;
- 5) posiadanie wyższego wykształcenia w zakresie ochrony przyrody, technologii drewna, maszynoznawstwa leśnego;
- 6) studia podyplomowe w zakresie ochrony przyrody, siedliskoznawstwa leśnego, genetyki, nasiennictwa i selekcji drzew leśnych, inżynierii leśnej, użytkowania lasu, transportu leśnego, edukacji przyrodniczo-leśnej;
- 7) ukończony kurs brakarski;
- 8) znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP) w stopniu umożliwiającym jego wykorzystanie do realizacji powierzonych zadań, w szczególności modułu Gospodarka Leśna;

- 9) znajomość obsługi rejestratora;
- 10)pożądane cechy osobowości: dyspozycyjność, dokładność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole, kreatywność, wysoki poziom kultury osobistej, odporność na stres.

3. Od kandydata/ki oczekujemy:

- 1) umiejętności pracy pod presją czasu;
- 2) umiejętności organizacji pracy;
- 3) komunikatywności i umiejętności pracy w zespole;
- 4) dyspozycyjności i motywacji do pracy.

4. Zakres obowiązków i odpowiedzialności określony dla stanowiska Podleśniczego:

Do obowiązków podleśniczego należy w szczególności:

- 4.1. Ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona lasu przed szkodnictwem.
- 4.2. Roboty zabezpieczające i funkcje patrolowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów i obiektów leśnych.
- 4.3. Prace z zakresu ochrony lasu i łowiectwa.
- 4.4. Dokonywania obmiarów robót i odbiórki drewna.
- 4.5. Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzanie stosownej dokumentacji (w SILP).
- 4.6. Kontrolowanie prac wykonywanych systemem zleconym w zakresie przestrzegania obowiązujących norm technologicznych i technicznych, bezpieczeństwa pracy oraz jakości robót.
- 4.7. Nie może bez zezwolenia nadleśniczego:
 - a) korespondować samodzielnie w sprawach służbowych z urzędami, osobami prawnymi i fizycznymi.
 - b) udzielać wywiadów o charakterze służbowym publicznym środkom przekazu.
 - c) oddalać się poza teren powierzonego mu leśnictwa w czasie wykonywania obowiązków służbowych, nie może opuszczać terenu powierzonego leśnictwa w okresie trwania zagrożenia pożarowego lub w przypadku wprowadzenia przez przełożonego zakazu z innych powodów.
- 4.8. Prowadzi książkę służbową.
- 4.9. Wykonuje swoje obowiązki w sposób zapewniający kształtowanie właściwej, dobrej atmosfery pracy.
- 4.10. Kreuje i dba o pozytywny wizerunek Lasów Państwowych
- 4.11. Jest obowiązany informować leśniczego, w sposób i czasie przez niego ustalonym, o przebiegu nadzorowanych i realizowanych prac, oraz ich wynikach, a także o istotnych zdarzeniach służbowych.
- 4.12. Wykonuje wszystkie inne czynności zlecone przez bezpośredniego przełożonego.

5. Na proponowanym stanowisku oferujemy:

- 1) ciekawą pracę w instytucji o ugruntowanej pozycji;

- 2) atrakcyjny system wynagradzania;
- 3) niezbędne narzędzia pracy;
- 4) możliwość pogłębiania wiedzy na szkoleniach;
- 5) możliwość wykupienia pakietu ubezpieczeń Medcover w korzystnych cenach.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV - opatrzone własnoręcznym podpisem lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym, osobistym lub zaufanym (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego, adresem e- mail oraz datą urodzenia);
- 2) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym, osobistym lub zaufanym;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające minimalny staż pracy określony dla stanowiska;
- 5) oświadczenie kandydata/ki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez PGL LP Nadleśnictwo Prószków w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko PODLEŚNICZEGO zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz 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)”;
- 6) oświadczenie kandydata/ki o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 7) oświadczenie kandydata/ki o posiadanych obywatelstwie;
- 8) oświadczenie kandydata/ki o niekaralności sądowej za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub z innych niskich pobudek;
- 9) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B oraz gotowości do dysponowania samochodem prywatnym do celów służbowych
- 10) oświadczenie potwierdzające znajomość obsługi programów MS OFFICE w zakresie programów Word, Excel;
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy w PGL LP Nadleśnictwie Prószków (załącznik nr 5);
- 12) oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji „Regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w PGL LP Nadleśnictwie Prószków wprowadzonego Zarządzeniem nr 12/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Prószków z dnia 06.06.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Prószków.

Oświadczenia, o których mowa w ust. 6 pkt 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12) należy złożyć na jednym druku oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia o naborze.

7. Dokumenty potwierdzające dodatkowe (preferowane) kwalifikacje:

- 1) kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenia o zatrudnieniu lub innego dokumentu potwierdzającego posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające posiadanie dłuższego niż minimalny stażu pracy w leśnictwie, tj. powyżej 1 roku;
- 2) kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenia o zatrudnieniu lub innego dokumentu potwierdzającego posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające staż pracy na stanowisku podleśniczego powyżej 1 roku;
- 3) kserokopia zaświadczenia o zdaniu egzaminu do Służby Leśnej;
- 4) kserokopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wyższego wykształcenia leśnego;
- 5) kserokopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wyższego wykształcenia w zakresie ochrony przyrody, technologii drewna, maszynoznawstwa leśnego;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone studia podyplomowe w zakresie ochrony przyrody, siedliskoznawstwa leśnego, genetyki, nasiennictwa i selekcji drzew leśnych, inżynierii leśnej, użytkowania lasu, transportu leśnego, edukacji przyrodniczo-leśnej;
- 7) kserokopie dokumentów poświadczających ukończenie kursu brakarskiego;
- 8) oświadczenie o znajomości Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP) w stopniu umożliwiającym jego wykorzystanie do realizacji powierzonych zadań, w szczególności modułu Gospodarka Leśna;
- 9) oświadczenie o znajomości obsługi rejestratora;

Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 pkt 8), 9), należy złożyć na jednym druku oświadczenia stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia o naborze, w zakresie odpowiadającym spełnianiu przez kandydata/kę dodatkowych (preferowanych) kwalifikacji.

UWAGA

Do oferty należy dołączyć podpisany przez kandydata/kę spis dokumentów zawierający szczegółowe wyliczenie dokumentów, z podaniem ilości stron każdego dokumentu.

8. Wymagane dokumenty należy sporządzić i składać, wg wyboru kandydata/ki do zatrudnienia w jednej z trzech niżej wymienionych postaci:
 - a. **w formie papierowej** dostarczonej w zamkniętej kopercie w formie przesyłki lub osobiście w sekretariacie PGL LP Nadleśnictwa Prószków w Prószkowie, ul. Opolska 11 w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 do 15:00, w terminie 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia, na adres: PGL LP Nadleśnictwo Prószków w Prószkowie, ul. Opolska 11, 46-060 Prószków z dopiskiem „Nabór na stanowisko podleśniczego”.
 - b. **w formie elektronicznych kopii dokumentów** dostarczonych pocztą elektroniczną, na adres: proszkow@katowice.lasy.gov.pl w terminie 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia, do godziny 15:00 w ostatnim dniu terminu, z dopiskiem w temacie wiadomości: „Nabór na stanowisko podleśniczego”.
 - c. **w formie dokumentów sporządzonych elektronicznie opatrzonych elektronicznym podpisem kwalifikowanym, osobistym lub zaufanym,**

dostarczonych pocztą elektroniczną, na adres: proszkow@katowice.lasy.gov.pl w terminie 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia, do godziny 15:00 w ostatnim dniu terminu, z dopiskiem w temacie wiadomości: „Nabór na stanowisko podleśniczego”.

9. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do PGL LP Nadleśnictwa Prószków po terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa) wskazanym w ust. 8 nie będą rozpatrywane, ani zwracane nadawcy. Po zakończeniu procedury naboru dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne można składać wyłącznie po ukazaniu się ogłoszenia o organizowanym naborze.
10. **Oświadczenia, cv, list motywacyjny** sporządzone i złożone w trybie postanowień ust. 8 lit. a. **wymagają własnoręcznego podpisu** kandydata/ki do zatrudnienia. **Oświadczenia, cv, list motywacyjny** sporządzone i złożone w trybie postanowień ust. 8 lit. b. **wymagają własnoręcznego podpisu** kandydata/ki do zatrudnienia (podpis nanosi się przed wykonaniem elektronicznej kopii). **Dokumenty niepodpisane traktuje się jako niebyłe.**
11. Ofertę złożoną w terminie uważa się za ostateczną. Nie stosuje się zasady uzupełniania brakujących dokumentów po terminie składania dokumentacji.
12. Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie PGL LP Nadleśnictwa Prószków w Prószkowie ul. Opolska 11 - dział kadr lub telefonicznie pod numerem telefonu: 77 464 80 22 w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz.7:00 do godz.13:30. Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień jest Stefania Przywara – Referent ds. pracowniczych.
13. Szczegółowe zasady naboru zawiera Regulamin rekrutacji na wolne stanowiska pracy w PGL LP Nadleśnictwie Prószków, stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia.
14. PGL LP Nadleśnictwo Prószków informuje, że postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko może zostać unieważnione przez Nadleśniczego w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Regulamin rekrutacji na wolne stanowiska pracy w PGL LP Nadleśnictwie Prószków;
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych;
3. Oświadczenie – wymagania niezbędne;
4. Oświadczenie - dodatkowe kwalifikacje;
5. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w PGL LP Nadleśnictwie Prószków.