



Zn. spr.: NK.1101.169.2022

Koniecpol, dnia 19.10.2022 r.

**Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Koniecpol
ogłasza nabór na stanowisko instruktora technicznego w Dziale Gospodarki
Leśnej
(nabór wewnętrzny)**

I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Koniecpol
ul. Różana 11
42-230 Koniecpol
Tel: 34 355 12 65/85

II. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o:
 - Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach RDLP w Katowicach stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 33 Dyrektora RDLP w Katowicach z dnia 28.09.2022 r. (DP.1101.9.2022);
 - Regulamin rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Koniecpol, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 49/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Koniecpol z dnia 05.10.2022 r.
2. W związku z wytycznymi dotyczącymi spójnej polityki kadrowej w naborze mogą uczestniczyć tylko i wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze.

III. Warunki zatrudnienia:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy zawarta na czas określony 1 roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. W przypadku kontynuacji zatrudnienia w Lasach Państwowych umowa może być zawarta na czas nieokreślony.
2. Miejsce wykonywania pracy – biuro Nadleśnictwa Koniecpol z siedzibą w Koniecpolu przy ul. Różanej 11, 42-230 Koniecpol.
3. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy listopad/grudzień 2022 r.

IV. Niezbędne wymagania formalne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwa z chęci zysku i innych niskich pobudek,
- e) wykształcenie średnie lub wyższe leśne,



- f) ukończony z wynikiem pozytywnym staż w Lasach Państwowych lub staż w trakcie realizacji (minimum 9 miesięcy zrealizowanego stażu),
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy.

V. Wymagania dodatkowe (preferowane) mające wpływ na ocenę kandydata:

- a) wykształcenie wyższe leśne,
- b) doświadczenie na stanowisku, którego ogłoszenie dotyczy,
- c) znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
- d) znajomość obsługi komputera i innych urządzeń peryferyjnych oraz pakietu biurowego Ms Office, Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w stopniu umożliwiającym jego wykorzystanie do realizacji powierzonych zadań,
- e) znajomość przepisów prawa związanych z gospodarką leśną i uregulowań wewnętrznych obowiązujących w Lasach Państwowych,
- f) ukończone kursy zawodowe, szkolenia, studia podyplomowe przydatne na stanowisku objętym naborem,
- g) zdany egzamin do Służby Leśnej,
- h) pożądane cechy osobowości: sumienność, dokładność, rzetelność, umiejętność twórczego myślenia, umiejętność pracy w zespole, systematyczność, odporność na stres.

VI. Zakres ważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- a) Prowadzenie ewidencji gruntów Nadleśnictwa.
- b) Aktualizacja danych SILP oraz aktualizacja i wykorzystanie LMN. Szczególnie prowadzenie i pilnowanie zgodności Leśnej Mapy Numerycznej z bazą opisową SILP i wprowadzanie na LMN bieżących zmian.
- c) Gospodarowanie gruntami Nadleśnictwa tj. przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji prawnej i geodezyjnej dotyczącej rozgraniczania działek, udostępniania, nabywania, zbywania, dzierżawienia i zamian gruntów.
- d) Gromadzenie dokumentów związanych ze zmianami zewnętrznymi i wewnętrznymi w stanie posiadania gruntów.
- e) Sporządzanie deklaracji do naliczenia podatków gruntowych.
- f) Prowadzenie regulacji stanu posiadania gruntów dot. zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych.
- g) Sporządzanie rocznego planu i sprawozdania z zakresu stanu posiadania.
- h) Współpraca z geodezją państwową oraz sądami w zakresie stanu posiadania.

VII. Wymagane dokumenty:

- a) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu i adresem e-mail),
- b) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym czytelnym podpisem,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,



- d) zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie w dniu podpisania ogłoszenia o naborze (pracownicy nadal zatrudnieni w LP) lub kserokopie świadectwa pracy potwierdzające zatrudnienie w dniu podpisania ogłoszenia o naborze);
- e) kserokopia dokumentów potwierdzających ukończenie z wynikiem pozytywnym stażu w LP lub zaświadczenie o zrealizowaniu co najmniej 9 miesięcy stażu;
- f) oświadczenie kandydata opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem o:
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - posiadaniem obywatelstwa polskim,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności sądowej za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub z innych niskich pobudek,
 - nienagannej opinii,
 - stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
 - zapoznaniu się i akceptacji postanowień „Regulaminu naboru na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Koniecpol”.
- g) kwestionariusz osobowy kandydata do pracy,
- h) klauzula informacyjna kandydata do pracy dot. danych osobowych.

W/w oświadczenia, kwestionariusz osobowy, klauzulę informacyjną kandydata dot. danych osobowych należy złożyć na drukach stanowiących załącznik nr 1,2,3,4 do ogłoszenia o naborze.

Kandydat może złożyć również kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje (np. ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych, referencje, świadectwa pracy, zaświadczenie o zdaniu egzaminu do Służby Leśnej).

Przyjmowanie wniosków aplikacyjnych.

Wymagane dokumenty wraz z adresem do korespondencji oraz numerem kontaktowym należy składać osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Koniecpol w Koniecpolu ul. Różana 11, 42-230 Koniecpol w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ lub przesać pocztą tradycyjną (z wyłączeniem poczty elektronicznej) w terminie 14 dni kalendarzowych od daty ukazania się ogłoszenia na Portalu Pracowniczym do godz. 14³⁰. W przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa. Oferty, które wpłyną do Nadleśnictwa Koniecpol po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

- a) Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po ukazaniu się ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko pracy i tylko w formie pisemnej.
- b) Oświadczenia, cv, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy, klauzula informacyjna dołączone do oferty należy opatrzyć własnoręcznym czytelnym podpisem. Natomiast dokumenty składane w formie kserokopii powinny zostać



potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez kandydata. Brak klauzuli: „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” i czytelnego podpisu kandydata dyskwalifikuje dokument.

- c) Nadleśnictwo Koniecpol informuje również, iż nie zwraca kandydatom kosztów poniesionych w związku z rekrutacją oraz nie zapewnia zatrudnionemu mieszkania.
- d) Nadleśniczy Nadleśnictwa Koniecpol może unieważnić nabór na w/w stanowisko na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
- e) Szczegółowe zasady naboru zawiera REGULAMIN NABORU NA WOLNE STANOWISKO PRACY W NADLEŚNICTWIE KONIECPOL Z DNIA 05.10.2022 r.

Kandydaci wyłonieni przez Komisję do drugiego etapu (rozmowy kwalifikacyjnej) o jego terminie i miejscu zostaną powiadomieni telefonicznie. Kandydaci winni zabrać i okazać do wglądu dowód osobisty oraz oryginały wszystkich dokumentów złożonych na potrzeby naboru w formie kserokopii. O wynikach postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni za pomocą poczty elektronicznej lub listownie wszyscy kandydaci biorący udział w procesie rekrutacji, najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty jego zakończenia.

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać u pracownika prowadzącego sprawę kadrowe osobiście lub pod numerem telefonu 34 3540336 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 14³⁰.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Koniecpol
Przemysław Grabowski

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie.
2. Oświadczenie – wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy.
4. Klauzula informacyjna kandydata do pracy dot. danych osobowych.



Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze z dnia 19.10.2022 r.

....., dnia2022 r.

.....
(imię i nazwisko kandydata)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a)

Oświadczam, że:

1. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Posiadam obywatelstwo polskie.
3. Korzystam z pełni praw publicznych.
4. Nie byłem(am) karany(a) za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub z innych niskich pobudek.
5. Posiadam nienaganną opinię.
6. Mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.
7. Zapoznałem(am) się i akceptuję postanowienia REGULAMINU REKRUTACJI NA WOLNE STANOWISKO PRACY W NADLEŚNICTWIE KONIECPOL stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 49/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Koniecpol z dnia 05.10.2022 r.

.....
(czytelny podpis kandydata)



Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze z dnia 19.10.2022 r.

**Oświadczenie - wyrażenie zgody
kandydata na przetwarzanie danych osobowych**

W myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. a, art. 7 i art. 8 ust. 1 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), dziennik Urzędowy UE L119/1, 04/05/2016 [RODO]

Ja

oświadczam, że:

1. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie przez Administratora moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury naboru do pracy.
2. W przypadku wyrażenia zgody przyjmuję do wiadomości, że mogę ją wycofać w każdym czasie, informując o tym Przetwarzającego na piśmie (wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem).

.....
(data)

.....
(czytelny podpis kandydata)

* - niepotrzebne skreślić.



Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze z dnia 19.10.2022 r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
kandydata na pracownika Lasów
Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI			
4	ulica, nr domu i lokalu		
5	kod pocztowy	8	pocztą
6	miejsowość	9	gmina (dzielnica)
7	województwo		

WYKSZTAŁCENIE						
10	poziom wykształcenia ¹	10.1				
		10.2				
		10.3				
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1				
		11.2				
		11.3				
12	nazwa szkoły	12.1				
		12.2				
		12.3				
13	data ukończenia	13.1	14	stopień naukowy/tytuł zawodowy ²	14.1	
		13.2			14.2	
		13.3			14.3	

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH							
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ³					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

¹ Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

² Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

³ Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe



16	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁴	
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE

17	obywatelstwo	
----	--------------	--

18	PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ			
Lp.	nazwa zakładu pracy	zatrudnienie		stanowisko
		od	do	

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data i czytelny podpis kandydata)

⁴ Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motomiczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe



Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydata do pracy

W myśl postanowień 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), dziennik Urzędowy UE L119/1, 04/05/2016 [RODO] oraz Ustawy z dnia 10.05.2018 r. Dz.U. 2019 poz. 1781 z późn. zm. o ochronie danych osobowych Administrator danych osobowych informuje, co następuje:

1. Administratorem danych osobowych przekazywanych przez osoby fizyczne podczas wszelkich kontaktów z Nadleśnictwem Koniecpol jest:
Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe, Nadleśnictwo Koniecpol

adres: ul. Różana 11, 42-230 Koniecpol

REGON:150027356

strona internetowa: www.koniecpol.katowice.lasy.gov.pl

poczta elektroniczna: koniecpol@katowice.lasy.gov.pl

2. Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu prowadzenia procedury naboru do pracy w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą na podstawie art. 6 ust 1 lit. a RODO.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa, upoważnieni pracownicy Administratora oraz nadzorującym go jednostkom organizacyjnym Lasów Państwowych.

Nie jest wykluczone, że hipotetycznie zdarzy się sytuacja, że o przekazanie Pani/Pana danych osobowych zwrócą się do nas w przyszłości podmioty publiczne – np. sądy czy prokuratura – w przypadku których będziemy mieli prawny obowiązek przekazania im danych – tu podstawą przekazania danych będzie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

Z wnioskiem o dostęp do materiałów archiwalnych mogą się również zwrócić inne podmioty, w tym osoby fizyczne – jednak, gdy nie będzie prawnego obowiązku udostępniania im dotyczących Pani/Pana materiałów archiwalnych,



ewentualne udostępnienie nastąpi tylko za Pani/Pana zgodą, o którą wystąpimy w odrębnej korespondencji.

Jeśli będzie to wymagane, Pani/Pana dane adresowe prześlemy również podmiotom świadczącym usługi pocztowe, by móc prowadzić z Panią/Panem korespondencję.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązującego Administratora systemu kancelaryjno-archiwizacyjnego, zgodnego z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym (Dz.U. 1983 Nr 38 poz. 173).
7. Zgodnie z postanowieniami art. 13 ust. 2 lit. c RODO posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu. Skorzystanie z prawa do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych oraz prawa do wniesienia sprzeciwu będzie oznaczało rezygnację z udziału w postępowaniu.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych nie jest obowiązkowe ani nie jest niezbędne do realizacji wymogów ustawowym lub umownych, a także warunkiem zawarcia umowy, stanowi jednak niezbędny warunek uczestnictwa w postępowaniu, a w przypadku braku zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja celu, o którym mowa w pkt. 3 niniejszej informacji.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

Zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli:

.....

(data i czytelny podpis kandydata)