

Świątoszów, 26.06.2025 r.

Zn. spr.: NK.1101.5.2025

Nadleśnictwo Świątoszów
ogłasza nabór zewnętrzny na wolne stanowisko
REFERENT / SPECJALISTA SL DS. STANU POSIADANIA I LMN

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Świątoszów ul. Brzozowa 17, 59-726 Świątoszów

tel. 75 731 12 59 e-mail: swietoszow@wroclaw.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 29/2024 z dnia 31.10.2024 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu.

III. Warunki zatrudnienia:

1. Zatrudnienie na umowę o pracę na okres próbny z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Miejsce pracy – biuro nadleśnictwa.
3. Wynagrodzenie Zgodne z zasadami wynagradzania obowiązującymi w PGL LP.
4. Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania.
5. Możliwość rozwoju zawodowego.
6. Świadczenia zdrowotne i socjalne.
7. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku specjalisty Służby Leśnej jest zdany egzamin do Służby Leśnej oraz spełnienie warunków określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej z póź. zm.

IV. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe leśne lub średnie leśne.
2. Doświadczenie zawodowe: 1 rok.
3. Spełnienie warunków do zatrudnienia w Służbie Leśnej, o których mowa w art. 45 ust. 2 Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r.
4. Obywatelstwo polskie.
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

7. Znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania MS Office.
8. Znajomość przepisów i zasad obowiązujących w Lasach Państwowych.
9. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP).
10. Znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).
11. Posiadanie prawa jazdy kat. B.
12. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na ww. stanowisku.

V. Wymagania fakultatywne (dodatkowe):

1. Ukończony staż w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.
2. Znajomość specyfiki działalności LP w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku.
3. Ukończone kursy, szkolenia zgodne z przedmiotowym zakresem obowiązków.
4. Zdany egzamin warunkujący nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego W Służbie Leśnej. W przypadku jego braku istnieje możliwość skierowania na egzamin przez Nadleśnictwo Świątoszów. Do czasu zdania egzaminu kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku referenta.
5. Pożądane cechy osobowości kandydata:
komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność, dyspozycyjność, dokładność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu, bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnej analizy i oceny oraz pracy w zespole.

VI. Ogólny zakres obowiązków na stanowisku:

W zakresie prowadzenia stanu posiadania.

1. Prowadzenie spraw związanych ze stanem posiadania nadleśnictwa, w tym terminową realizacją analiz i sprawozdań.
2. Prowadzenie zadań związanych z udostępnianiem gruntów i nieruchomości (nie dotyczy gospodarki rolno — łaskowej).
3. Prowadzenie spraw dotyczących naruszeń stanu posiadania, wyłączenia gruntów z produkcji, rekultywacji gruntów.
4. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem obiektów budowlanych i innych naniesień wzniesionych na gruntach Lasów Państwowych przez osoby trzecie.
5. Nadzorowanie i prowadzenie zadań związanych z przejmowaniem, przekazywaniem i zamianą gruntów.
6. Prowadzenie rejestru gruntów nadleśnictwa, w szczególności odpowiedzialność za jego zgodność z powszechną ewidencją gruntów i budynków.
7. Prowadzenie zadań związanych z planami zagospodarowania przestrzennego w tym bieżącą analizą ich zmian.
8. Wykonywanie aktualizacji rocznej bazy danych SILP o zdarzenia gospodarcze.
9. Prowadzenie zadań związanych z umowami dotyczącymi stanu posiadania w zakresie przypisanym stanowisku, w tym ich rejestrację i aktualizację w module SILP WEB użytkowanie zależne.

10. Prowadzenie zadań związanych z dokumentacją kupna i sprzedaży gruntów leśnych i rolnych.
11. Przygotowania zestawień do podatków lokalnych i przekazanie załączników do księgowości.
12. Prowadzenie zadań związanych z aktualizacją Ksiąg Wieczystych.
13. Współpraca z pracownikiem Działu Finansowego w zakresie terminowych wpłat czynszu.
14. Wyposażanie w niezbędną dokumentację techniczną poszczególne leśnictwa w zakresie swojego działania.

W zakresie prowadzenia systemu informacji przestrzennej – LMN.

1. Jednocześnie z wprowadzeniem zmian do rejestru gruntów wykonuje aktualizację opisów taksacyjnych w SILP w połączeniu z równoległą aktualizacją bazy geometrycznej nadleśnictwa
2. Zgłasza zapotrzebowanie, koordynuje zakupy oprogramowania i sprzętu na potrzeby funkcjonowania mapy numerycznej w nadleśnictwie.
3. Uczestniczy w spotkaniach oraz szkoleniach z zakresu SIP organizowanych przez DGLP i RDLP, lub inne podmioty działające na ich zlecenie.
4. Poszerza wiedzę w zakresie SIP na dostępnych szkoleniach i kursach oraz studiach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.
5. Przekazuje nabytą wiedzę w zakresie niezbędnym pozostałym pracownikom nadleśnictwa.
6. Uczestniczy w odbiorze mapy numerycznej nadleśnictwa (nowej lub aktualizowanej).

Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

VII. Wymagane dokumenty:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny, opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
5. Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy (załącznik nr 1).
6. Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy (załącznik nr 2).
7. Oświadczenie kandydata do pracy (załącznik nr 3)
8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 4).

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:

Zgodnie z 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 (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych jest Nadleśnictwo Świątoszów, z siedzibą w Świątoszowie przy ul. Brzozowej 17, 59-726 Świątoszów, e-mail: swietoszow@wroclaw.lasy.gov.pl;
- 2) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę i nie będą udostępniane innym podmiotom;
- 3) pełna informacja na temat przetwarzania danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Nadleśnictwa Świątoszów: <http://swietoszow.wroclaw.lasy.gov.pl/ochrona-danych-osobowych>

Nadleśnictwo Świątoszów informuje, że ma wdrożone procedury przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowościach oraz działań następczych, zgodnie z obowiązującą Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy kierować pocztą elektroniczną w formacie PLIKU PDF na adres: swietoszow@wroclaw.lasy.gov.pl w temacie należy wpisać „Nabór na stanowisko REFERENTA / SPECJALISTY SL DS. STANU POSIADANIA I LMN” lub pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny: Nadleśnictwo Świątoszów, ul. Brzozowa 17, 59-726 Świątoszów, lub złożyć osobiście w sekretariacie nadleśnictwa w terminie **do 11 lipca 2025 r.** (przy przesyłkach pocztowych decyduje data wpływu do sekretariatu nadleśnictwa) z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko REFERENTA / SPECJALISTY SL DS. STANU POSIADANIA I LMN”.

VIII. Dodatkowe informacje:

- 1) Nadleśnictwo Świątoszów nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
- 2) Postępowanie rekrutacyjne składa się z trzech etapów:
 - a) oceny dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym
 - b) oceny merytorycznej dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
 - c) rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zaproszeni kandydaci wybrani po pierwszym etapie tj. po ocenie ofert kandydatów.
- 4) W terminie 7 dni od zakończenia procedury rekrutacyjnej osoby aplikujące zostaną powiadomione elektronicznie o wyborze lub braku wyboru oferty.
- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do akt osobowych.
- 6) Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą zostać odebrane osobiście przez zainteresowanych, a w przypadku nie odebrania, po upływie miesiąca od zakończenia rekrutacji, będą przechowywane i usuwane zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi obowiązującymi w PGL LP.
- 7) Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.
- 8) Nadleśniczy Nadleśnictwa Świątoszów zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.

Z poważaniem,

Nadleśniczy
Mariusz Huzarski

Załączniki:

- 1) kwestionariusz osobowy kandydata do pracy
- 2) klauzula informacyjna dla kandydata do pracy
- 3) oświadczenie kandydata do pracy
- 4) zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Sprawę prowadzi: Bożena Wołcz - Starszy Specjalista ds. pracowniczych
e-mail: bozena.wolcz@wroclaw.lasy.gov.pl
tel. +48 75 73 49 304 tel. kom.+ 48 502 387 128 tel. IP: 1333131