

**DYREKTOR REGIONALNEJ DYREKCJI LASÓW PAŃSTWOWYCH
W WARSZAWIE OGŁASZA
NABÓR NA STANOWISKO:**

specjalista Służby Leśnej / specjalista ds. lasów o zwiększonej funkcji społecznej i ochrony przyrody

1. Organizator naboru:

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Warszawie,
ul. Grochowska 278, 03-841 Warszawa
tel. 22 517 33 00, e-mail: rdlp@warszawa.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia:

nabór prowadzony jest na podstawie Zarządzenia nr 15 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Warszawie z dnia 1 sierpnia 2025 r. w sprawie zasad naboru i wprowadzenia regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach nadzorowanych oraz biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Warszawie (znak spr.: DO.1101.8.2025).

3. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

- 1) Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie lasów o zwiększonej funkcji społecznej i przyrodniczej.
- 2) Wspieranie merytoryczne nadleśnictw w zakresie prowadzonych konsultacji ze społeczeństwem lokalnym, w tym organizacjami pozarządowymi na temat pełnionych przez lasy w zarządzie PGL LP funkcji społecznej i przyrodniczej.
- 3) Opiniowanie propozycji w zakresie proponowanych obszarów do uznania za lasy o zwiększonej funkcji społecznej i przyrodniczej, w tym wypracowanych przez zespoły lokalnej współpracy.
- 4) Opiniowanie propozycji sposobów modyfikacji prowadzenia gospodarki leśnej na obszarze lasów wskazanych, jako lasy o zwiększonej funkcji społecznej i przyrodniczej, w kierunku wzmacniania funkcji pozagospodarczych i uwzględniania potrzeb lokalnego społeczeństwa, w tym opracowanych przez zespoły lokalnej współpracy.
- 5) Przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, petycje, wnioski w sprawach z zakresu funkcjonowania Zespołu ds. Społecznych Funkcji Lasów i Ochrony Przyrody.
- 6) Opiniowanie dokumentów: planów urządzenia lasu (PUL), w tym programów ochrony przyrody; prognoz oddziaływania na środowisko PUL; analiz oddziaływania na środowisko inwestycji realizowanych przez nadleśnictwa; opracowań fitosocjologicznych oraz innych dokumentów w zakresie ochrony przyrody i lasów o zwiększonej funkcji społecznej.
- 7) Udzielanie wsparcia merytorycznego przy realizacji programów i projektów krajowych oraz międzynarodowych z zakresu lasów o zwiększonej funkcji społecznej i ochrony przyrodniczej, nadleśnictwom i pozostałym komórkom organizacyjnym biura RDLP w Warszawie.
- 8) Prowadzenie spraw dot. nadzoru nad prawidłowością działań nadleśnictw w zakresie ochrony przyrody.
- 9) Wykonywanie pozostałych zadań zleconych przez przełożonego w ramach działań Zespołu ds. Społecznych Funkcji Lasów i Ochrony Przyrody (m.in. zastępowanie kierownika Zespołu podczas jego nieobecności).

4. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

- 1) Wykształcenie wyższe leśne, związane z ochroną środowiska lub pokrewne.
- 2) Doświadczenie zawodowe – minimum 2 lata pracy (w tym minimum 18 miesięcy pracy na stanowiskach związanym z ochroną przyrody lub ochroną krajobrazu).
- 3) Wiedza z zakresu ochrony przyrody i krajobrazu, w tym ekologii ekosystemów leśnych.
- 4) Wiedza z zakresu sposobów zagospodarowania lasu.
- 5) Znajomość podstaw fitosocjologii leśnej i typologii leśnej.
- 6) Umiejętność opracowania tekstu pod kątem merytorycznym i stylistycznym oraz umiejętność tworzenia spójnych treści dostosowanych do różnych grup docelowych.
- 7) Umiejętność konstruktywnego i analitycznego myślenia.
- 8) Biegła znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook) oraz obsługi urządzeń biurowych.

5. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) Podstawowa znajomość obsługi oprogramowania QGIS lub innego oprogramowania geoinformacyjnego, w tym umiejętność generowania map, edycji i tworzenia plików wektorowych, analizy zbiorów danych.
- 2) Znajomość specyfiki działalności LP w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku.
- 3) Podstawowa znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP, SILP Web).
- 4) Znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.
- 5) Predyspozycje osobowe: sumienność, komunikatywność, umiejętne zarządzanie własnym czasem pracy, systematyczność, umiejętność pracy w zespole, chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy, pozytywne nastawienie do rozwiązywania problemów.
- 6) Kreatywność oraz poszukiwanie nowych rozwiązań w zakresie komunikacji zewnętrznej ze społeczeństwem.
- 7) Komunikatywna znajomość języka angielskiego.

6. Oferowane warunki:

- 1) umowa o pracę (na czas określony) z wynagrodzeniem zasadniczym brutto określonym w przedziale 6 500,00 zł – 7 800,00 zł,
- 2) dodatkowe świadczenia pracownicze przewidziane w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 29 stycznia 1998 r. (z późniejszymi zmianami),
- 3) praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku,
- 4) praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie,
- 5) podnoszenie kwalifikacji poprzez szkolenia,
- 6) świadczenia socjalne i zdrowotne.

7. Miejsce wykonywania pracy:

siedziba biura RDLP w Warszawie, ul. Grochowska 278, 03-841 Warszawa.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,

- 3) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP (załącznik nr 1),
- 4) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (załącznik nr 2),
- 5) do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

Dokumenty potwierdzające wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej będą weryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **20 sierpnia 2025 roku:**

- osobiście w zamkniętej kopercie w kancelarii RDLP w Warszawie, ul. Grochowska 278, w godz. 7.00-15.00 od poniedziałku do piątku, lub
- elektronicznie, na adres e-mail: rekrutacja@warszawa.lasy.gov.pl

Złożone dokumenty powinny być opatrzone dopiskiem: „Nabór na stanowisko – specjalista Służby Leśnej / specjalista ds. lasów o zwiększonej funkcji społecznej i ochrony przyrody.

RDLP w Warszawie zastrzega sobie prawo weryfikacji dostarczonych drogą elektroniczną dokumentów, stąd też ich wersję oryginalną należy posiadać ze sobą podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

10. Informacje dodatkowe:

- 1) Dyrektor RDLP w Warszawie zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów,
- 2) Dyrektor RDLP w Warszawie informuje, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych. Dokumenty aplikacyjne kandydata, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną w procesie rekrutacji. Po tym okresie zostaną one usunięte.
- 3) Dyrektor RDLP w Warszawie zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny,
- 4) RDLP w Warszawie nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
- 5) do udzielania informacji w sprawie naboru upoważnieni są:
 - Pan Jakub Dziubecki – główny specjalista SL – kierownik Zespołu ds. Społecznych Funkcji Lasów i Ochrony Przyrody - tel.: 22 5183322,
 - Pani Monika Tworek naczelnik Wydziału Organizacji i Kadr, tel. 22 5173307.