



Radom, 03.06.2022 r.

NK.1101.2.2022

**OGŁOSZENIE
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA RADOM
O NABORZE WEWNĘTRZNYM NA STANOWISKO
Podleśniczego / Instruktor technicznego
W NADLEŚNICTWIE RADOM**

I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Radom
ul. Janiszewska 48, 26-600 Radom
tel.: +48 483 345 13 69
e-mail: radom@radom.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenia nr 14/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu z dnia 8 czerwca 2020 r., znak sprawy: DO.1101.40.2020 w sprawie naboru pracowników na wolne stanowiska pracy w nadleśnictwach oraz w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu.
2. W naborze mogą uczestniczyć pracownicy aktualnie zatrudnieni w PGL LP, jak również osoby, z którymi pracodawca PGL LP rozwiązał stosunek pracy po 2 kwietnia 2020 r. w związku z wprowadzeniem przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w dniu 3 kwietnia 2020 r. spójnej polityki kadrowej.

III. Oferowane warunki zatrudnienia:

1. Praca na stanowisku podleśniczego (w przypadku zdanego egzaminu do Służby Leśnej) / instruktora technicznego (w przypadku braku egzaminu do Służby Leśnej).
2. Miejsce pracy : teren Nadleśnictwa Radom.
3. Umowa o pracę na okres 1 rok, a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
4. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie.
6. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
7. System wynagrodzenia zgodny z obowiązującymi przepisami w PGL LP, świadczenia socjalne.

IV. Wymagania formalne (niezbędne):

1. Spełnienie warunków do zatrudnienia w Służbie Leśnej, o których mowa w art. 45 ust. 2 (z wyłączeniem pkt. 6) Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1275, 1718, z 2022 r. poz. 84.)
2. Wykształcenie średnie leśne lub wyższe leśne.
3. Posiadanie prawa jazdy kat. B.

4. Gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych.
5. Staż pracy minimum 12 miesięcy w Lasach Państwowych.
6. Podstawowa znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych oraz obsługi rejestratora i stanowiska leśniczego (w tym aplikacji Leśnik, Brakarz, Notatnik).

V. Dodatkowe oczekiwania mające wpływ na ocenę kandydata:

1. Doświadczenie na stanowisku podleśniczego/instruktora technicznego.
2. Zdany egzamin do Służby Leśnej.
3. Kurs brakarski – minimum III klasa.
4. Znajomość przepisów prawa związanych z gospodarką leśną i uregulowań wewnętrznych obowiązujących w Lasach Państwowych.
5. Dodatkowe kwalifikacje i kursy.

VI. Pożądane cechy osobowości kandydata:

- sumienność, dokładność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, chęć rozwoju.

VII. Zakres wykonywanych głównych zadań na stanowisku:

1. Wykonywanie czynności organizacyjno-technicznych, administracyjnych i ochronnych, związanych z realizacją zadań zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.
 2. Ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona zasobów leśnych przed szkodnictwem.
 3. Prace z zakresu hodowli i ochrony lasu, łowiectwa, utrzymania obiektów leśnych i ochrony przeciwpożarowej.
 4. Dokonywania zgodnie z obowiązującymi normami manipulacji, klasyfikacji i odbioru drewna.
 5. Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i sporządzaniem stosownej dokumentacji.
 6. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem prac gospodarczo-leśnych.
 7. Kontrolowanie prac wykonywanych systemem zleconym w zakresie przestrzegania instrukcji technologicznych i technicznych bezpieczeństwa pracy oraz jakości robót.
 8. Prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa.
- Szczegółowy zakres obowiązków zostanie ustalony po zatrudnieniu.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej – opatrzone własnoręcznym podpisem, zawierający również adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego oraz adres e-mail.
2. List motywacyjny – opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, aktualna umowa o pracę) .
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych uprawnieniach na aplikowane stanowisko.
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – załącznik nr 1.

7. Oświadczenie kandydata – załącznik nr 2.
8. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – załącznik nr 3.
9. Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 4.
10. Do oferty mogą zostać dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.
11. *Dokumenty sporządzone przez kandydata winny być podpisane czytelnie imieniem i nazwiskiem. W przypadku braku podpisu, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.*
12. *Dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” oraz podpisane przez kandydata na każdej stronie dokumentu. W przypadku braku klauzuli „za zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” oraz podpisu kandydata dyskwalifikuje dokument. Powyższy zapis dotyczy zarówno dokumentów składanych w wersji papierowej jak i w wersji elektronicznej.*

IX. Termin i miejsce składania ofert:

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 22 czerwca 2022 r. do godziny 11:00:**
 - 1) osobiście – w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Radom, ul. Janiszewska 48, 26-600 Radom, w godzinach 07:00 – 14:40.
 - 2) pocztą elektroniczną – na adres: rekrutacja.radom@radom.lasy.gov.pl.
 - 3) pocztą tradycyjną – na adres: ul. Janiszewska 48, 26-600 Radom (decyduje data stempla pocztowego).

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą: **„Dokumenty aplikacyjne na stanowisko podleśniczego/instruktora technicznego”**.

2. O terminie złożenia dokumentów decyduje data ich wpływu do Nadleśnictwa.
3. Dokumenty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i bez otwierania koperty zostaną odesłane na podany adres korespondencyjny nadawcy.

X. Zasady przeprowadzania procedury rekrutacji:

1. Proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez nadleśniczego Nadleśnictwa Radom. Rekrutacja będzie prowadzona w etapach:
 - Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym,
 - Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami (max. 5 osób), którzy spełnili wymagania formalne oraz otrzymali najwięcej punktów.
 - Etap III – W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż 2 najlepszych kandydatów, spełniających niezbędne wymagania oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Nadleśniczemu.
2. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub telefonicznie, na wskazany przez nich nr telefonu lub adres e-mail.

XI. Informacje dodatkowe:

1. Wyniki naboru nie są podawane do publicznej wiadomości.
2. Postępowanie kwalifikacyjne i jego rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.
3. Nadleśniczy Nadleśnictwa Radom zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.

4. Nadleśnictwo Radom zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną oraz prawo do powiadomienia wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji.
5. Po zakończeniu procesu naboru, dokumenty kandydatów (złożone pocztą tradycyjną lub w sekretariacie), które były rozpatrywane w tym procesie, zostaną odesłane na podany przez nich adres, za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonięgo do zatrudnienia (te dokumenty zostaną dołączone do jego akt osobowych). Dokumenty złożone pocztą elektroniczną nie będą odsyłane – zostaną usunięte ze zbioru poczty elektronicznej Nadleśnictwa, a te wydrukowane – zostaną niezwłocznie zniszczone.
6. Nadleśnictwo Radom nie zwraca kandydatom kosztów związanych z naborem.
7. Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać telefonicznie u Pani Justyny Olbryś – specjalista ds. pracowniczych pod numerem telefonu 48 345 19 09, 508 733 015 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00.

Załączniki do ogłoszenia:

1. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
2. oświadczenie kandydata
3. kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP
4. klauzula informacyjna RODO

NADLEŚNICZY

mgr inż. Jerzy Jacek Karaszkiewicz