



Kaletnik, dn.: 16-06-2026

Znak spr.: NK.1101.14.2026

**OGŁOSZENIE**  
**NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA BRZEZINY**  
**W SPRAWIE NABORU NA STANOWISKO STARSZEGO**  
**SPECJALISTY/SPECJALISTKI SŁUŻBY LEŚNEJ DS. URZĄDZANIA LASU,**  
**LMN I GOSPODARKI ŁOWIECKIEJ**

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 21/2026 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi z dnia 24 marca 2026 r. w sprawie zasad zatrudniania oraz wprowadzenia Regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi oraz biurze RDLP w Łodzi

**I. Nazwa i adres jednostki prowadzącej rekrutację:**

Nadleśnictwo Brzeziny w Kaletniku  
Kaletnik, ul. Główna 3, 95-040 Koluszki  
telefon: 44 714 15 51  
e-mail: [brzeziny@lodz.lasy.gov.pl](mailto:brzeziny@lodz.lasy.gov.pl)

**II. Określenie adresatów ogłoszenia :**

Ogłoszenie kierowane jest do pracowników i byłych pracowników jednostek organizacyjnych LP oraz osoby aplikujące z zewnątrz.

**III. Nazwa stanowiska pracy:**

Starszy specjalista/specjalistka Służby Leśnej ds. urządzania lasu, LMN i gospodarki łowieckiej

**IV. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):**

- 1) wykształcenie wyższe leśne i 5 lat stażu pracy,
- 2) zdany egzamin do Służby Leśnej,
- 3) prawo jazdy kat. B,



- 4) podstawowa znajomość obsługi systemu pakietu biurowego MS Office,
- 5) obywatelstwo polskie,
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) niekaralność sądowa za przestępstwo z chęci zysku lub innych niskich pobudek,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na aplikowanym stanowisku pracy,
- 9) znajomość przepisów w zakresie aplikowanego stanowiska w tym m.in. ustawy o lasach, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, prawa geodezyjnego i kartograficznego, ustawy Kodeks cywilny (dział: własności i użytkowanie wieczyste), innych przepisów prawa i uregulowań obowiązujących w lasach, ustawy prawo łowieckie wraz z rozporządzeniami, ustawy o ochronie przyrody.

### **V. Wymagania dodatkowe (preferowane):**

- 1) znajomość procedur związanych z wykonywaniem planu urządzenia lasu (PUL),
- 2) znajomość obsługi systemów ewidencyjnych i programów GIS (np. QGIS) potwierdzone zaświadczeniem lub certyfikatem,
- 3) podstawowe uprawnienia do wykonywania polowania,
- 4) studia podyplomowe w zakresie szacowania szkód łowieckich lub ukończone szkolenie potwierdzone stosownym zaświadczeniem,
- 5) podstawowa znajomość obsługi systemu SILP i EZD,
- 6) znajomość obowiązujących w PGL LP: instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego/składnicy akt.
- 7) ukończone kursy zawodowe, szkolenia przydatne w zakresie wykonywanych zadań na stanowisku pracy, o których mowa w pkt. VI,
- 8) umiejętność samodzielnej organizacji pracy oraz umiejętność pracy w zespole,
- 9) inne predyspozycje osobowe, w tym dokładność, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu, chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy,
- 10) zdolności interpersonalne, w tym łatwość w nawiązywaniu kontaktów i umiejętność rozwiązywania konfliktów.



### VI. Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

Starszy specjalista/specjalistka Służby Leśnej odpowiada za całokształt problematyki dotyczącej planowania, organizacji, wykonania, źródeł finansowania, celowości, sprawozdawczości i terminowości kontroli merytorycznej następujących działów pracy:

- 1) Leśna Mapa Numeryczna, w tym:
  - a. bieżące zmiany w stanie posiadania gruntów nadleśnictwa,
  - b. zmiany obiektów poligonowych i liniowych w leśnictwach,
  - c. aktualizacja bazy geometrycznej LMN.
- 2) Urządzanie Lasu, w tym:
  - a. bieżąca korekta opisów taksacyjnych wydzieleń w SILP,
  - b. przygotowanie bazy SILP do aktualizacji
- 3) Gospodarka Łowiecka w tym:
  - a. nadzór nad gospodarką w OHZ Wiączyń,
  - b. pomoc w przygotowaniu polowań zbiorowych i indywidualnych w OHZ ,
  - c. weryfikacja rocznych planów łowieckich w obwodach dzierzawionych do zatwierdzenia,
  - d. szacowanie szkód w uprawach rolnych od zwierzyny łownej oraz w procedurze odwoławczej, w tym przygotowanie decyzji lub/i postanowień,
  - e. wystawianie upoważnienia do polowań indywidualnych,
  - f. organizacja polowań zbiorowych,
  - g. prowadzenie EKP.
- 4) Prowadzenie spraw związanych z ewidencją i usuwaniem drzew zagrażających bezpieczeństwu.
- 5) Weryfikacja aktów notarialnych pod względem możliwości wykonania prawa pierwokupu gruntów nie stanowiących własności Skarbu Państwa na podstawie art. 37 a Ustawy o lasach.
- 6) Przyjmowanie i przetwarzanie transferów danych z rejestratora leśniczego oraz dokonanie ustawień numeracji dokumentów na rejestratorach leśniczego.
- 7) Aktualizacja bazy SILP.

Szczegółowy zakres obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności zostanie ustalony po zatrudnieniu.



### **VII. Termin zatrudnienia, miejsce wykonywania pracy oraz warunki zatrudnienia:**

- 1) umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony jednego roku lub nieokreślony,
- 2) przewidywany termin rozpoczęcia pracy 1 sierpień 2026 roku,
- 3) miejscem wykonywania pracy będzie biuro Nadleśnictwa Brzeziny,
- 4) wynagrodzenie zasadnicze brutto określone w przedziale 7.000,00 zł – 9.500,00 zł, uzależnione jest od posiadanych kwalifikacji, stażu pracy i/lub doświadczenia zawodowego,
- 5) dodatkowe świadczenia pracownicze przewidziane w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe,
- 6) niezbędne narzędzia pracy,
- 7) możliwość pogłębiania wiedzy i kwalifikacji poprzez szkolenia,
- 8) świadczenia socjalne i zdrowotne.

### **VIII. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

- 1) CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe (w tym adres e-mail), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem,
- 2) list motywacyjny opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu albo aktualnej umowy o pracę,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje zawodowe, staż pracy, ukończone kursy, szkolenia itp. przydatne do wykonywania zadań na stanowisku specjalisty/specjalistki ds. urządzania lasy, LMN i gospodarki łowieckiej,
- 5) kwestionariusz osobowy osoby kandydującej do pracy w Lasach Państwowych (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia) opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem,



- 6) klauzula informacyjna dla osób kandydujących do pracy (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia) opatrzona własnoręcznym czytelnym podpisem,
- 7) oświadczenie osoby kandydującej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 8) oświadczenie osoby kandydującej o posiadaniu pełni praw cywilnych i obywatelskich oraz o niekaralności sądowej za przestępstwa z chęci zysku lub z innych niskich pobudek,
- 9) oświadczenie osoby kandydującej o karalności/niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, oraz że nie toczy się i nie toczyło przeciwko niemu/ niej postępowanie karne lub dyscyplinarne w tym zakresie,
- 10) oświadczenie osoby kandydującej, że w przypadku wyboru jego/jej oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- 11) oświadczenia kandydata/kandydatki powinny być opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem,
- 12) dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” oraz opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem,
- 13) dokumenty dla których wymagano podpisu, a nie zostały podpisane traktuje się jako niebyłe,
- 14) nie stosuje się zasady uzupełniania brakujących dokumentów po terminie składania ofert,
- 15) osoby kandydujące zaproszone do kolejnego etapu naboru są zobowiązane do okazania do wglądu oryginałów dokumentów, których kserokopię dołączyli do dokumentacji aplikacyjnej.

Oświadczenia zawarte w punktach 7-10 należy złożyć zgodnie ze wzorem zawartym w niniejszym ogłoszeniu (wzór stanowi załącznik nr 3).

### Dokumenty dodatkowe

- 1) inne uprawnienia przydatne na stanowisku pracy objętym rekrutacją



- 2) kandydaci/kandydatki zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną zobowiązani są do okazania oryginałów dokumentów, których kserokopie złożyli w dokumentacji aplikacyjnej.

### **IX. Miejsce, sposób i termin składania aplikacji.**

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Starszy specjalista/specjalistka Służby Leśnej ds. urządzania lasu, LMN i gospodarki łowieckiej z zamieszczonym w lewym górnym rogu imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji **do dnia 29.06.2026 r. do godziny 15:00 w następujący sposób:**
  - a) w sekretariacie biura Nadleśnictwa Brzeziny, Kaletnik ul. Główna 3, 95-040 Koluszki w godzinach 7:00-15:00,
  - b) pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Brzeziny, Kaletnik ul. Główna 3, 95-040 Koluszki.
2. Za datę dostarczenia dokumentów uważa się datę wpływu do nadleśnictwa, która jest oznaczona przez pracownika przyjmującego te dokumenty w sposób trwały przyjęty w nadleśnictwie na przekazanej przez kandydata kopercie.
3. Zarówno oferty przesłane drogą elektroniczną jak i dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa Brzeziny po terminie, nie będą rozpatrywane przez komisję rekrutacyjną i tym samym nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.

### **X. Informacje dodatkowe:**

- 1) oferty, które wpłyną do Nadleśnictwa Brzeziny po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do nadleśnictwa a nie data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane i bez otwierania koperty zostaną zniszczone. W przypadku dokumentów przesłanych drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane (nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym),
- 2) Nadleśnictwo Brzeziny informuję, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych,
- 3) złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej, polegającej na weryfikacji dokumentów i ocenie spełnienia wymagań pracodawcy określonych w niniejszym ogłoszeniu,



- 4) oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, polegającej na ocenie spełnienia przez osobę kandydującą wymagań pracodawcy, określonych w ogłoszeniu. Ocena następuje poprzez przypisanie poszczególnym wymaganiom punktów według ustalonej skali punktowej,
- 5) osoby kandydujące wyłonione przez Komisję rekrutacyjną do kolejnego etapu zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej i/lub testu kwalifikacyjnego. W ostatnim etapie Nadleśniczy przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z osobami kandydującymi, które uzyskały najlepsze wyniki w procesie rekrutacji,
- 6) osoby kandydujące zostaną zawiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną o:
  - a) zakwalifikowaniu do kolejnego etapu rekrutacji,
  - b) niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu rekrutacji, bez podania podstawy,
- 7) o wynikach postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej wszystkie osoby biorące udział w procesie rekrutacji,
- 8) Nadleśniczy Nadleśnictwa Brzeziny zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie, bez podania przyczyny,
- 9) dokumenty osoby kandydującej wyłonionej w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do akt osobowych tej osoby,
- 10) nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem oraz nie zapewnia mieszkania.
- 11) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną w procesie rekrutacji. W tym czasie mogą zostać odebrane osobiście przez zainteresowanych. Po tym okresie zostaną usunięte. Aplikacji nie odsyłamy
- 12) Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest Pan Wojciech Smyka – zastępca nadleśniczego – nr telefonu: 519 539 467.

Sławomir Lipski  
Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Brzeziny  
/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych
2. Klauzula Informacyjna
3. Oświadczenie