

Lwówek Śląski, dnia 11.07.2024r.

Zn.spr.: NK.1101.9.2024

## OGŁOSZENIE

**Nadleśnictwo Lwówek Śl. ogłasza nabór wewnętrzny  
na 2 stanowiska: Podleśniczego leśnictwa Bielanka oraz leśnictwa Wleń**

### I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Nadleśnictwo Lwówek Śląski  
ul. Obrońców Pokoju 2, 59-600 Lwówek Śląski  
telefon: 75 782 43 22  
e-mail: lwowek@wroclaw.lasy.gov.pl

### II. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 14/2020 z dnia 07.07.2020 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu w sprawie wprowadzenia Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach organizacyjnych RDLP we Wrocławiu.
2. W naborze mogą brać udział wyłącznie pracownicy zatrudnieni wewnątrz PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze,

### III. Warunki zatrudnienia:

1. Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy;
2. Praca na stanowisku Podleśniczy;
3. Miejsce pracy- leśnictwo określone w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie zostanie określone według zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników Lasów Państwowych z dnia 29.01.1998r. z późniejszymi zmianami;
5. Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania;
6. Możliwość rozwoju zawodowego;
7. Świadczenia zdrowotne i socjalne;

#### **IV. Wymagania niezbędne**

1. wykształcenie leśne - minimum średnie;
2. obywatelstwo polskie;
3. staż zawodowy – 1 rok pracy w leśnictwie;
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
5. znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania MS Office,
6. umiejętność obsługi rejestratora leśniczego oraz Systemu Informatycznego lasów Państwowych (SILP);
7. posiadanie prawa jazdy kat. B oraz gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych;
8. brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku podleśniczego;
9. niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek;
10. pożądane cechy osobowości: 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, umiejętność kierowania zespołem ludzkim,

#### **V. Zakres obowiązków 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 lasu przed szkodnictwem;
3. Roboty zabezpieczające i funkcje patrolowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów i obiektów leśnych;
4. Ciągła obserwacja, zbieranie i kompletowanie materiałów niezbędnych do opracowania prognoz zagrożenia drzewostanów przez czynniki bio- i abiotyczne, terminowe zwalczanie i zapobieganie szkodom przez nie wyrządzanym,
5. Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzanie stosownej dokumentacji;
6. Prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa.

Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

## VI. Wymagane dokumenty:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
5. Oświadczenie zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zał.nr 1)
6. Klauzula informacyjna kandydatów do pracy (zał. nr 2)
7. Kwestionariusz osobowy (zał. nr 3).
8. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw cywilnych i obywatelskich (zał. nr 4),

### Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 Lwówek Śl., z siedzibą w Lwówku Śl. przy  
ul. Obrońców Pokoju 2, 59-600 Lwówek Śl., e-mail: [lwowek@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:lwowek@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 państwa danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Nadleśnictwa Lwówek Śl.:  
<http://www.lwowek.wroclaw.lasy.gov.pl/rodo>.

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy kierować **wyłącznie pocztą elektroniczną** na adres [lwowek@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:lwowek@wroclaw.lasy.gov.pl), w temacie należy wpisać „Nabór wewnętrzny na stanowisko podleśniczego w terminie do dnia **23.07.2024 r.** do godz. **12<sup>00</sup>**. Do udzielania informacji na temat rekrutacji upoważniona jest Starszy Specjalista ds. pracowniczych Izabela Nawrocka tel.75 782 4322 wew.130; 533 156 710.

Dokumenty złożone po w/w terminie nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym (nie będą rozpatrywane).

Jednocześnie informujemy, że po przeprowadzeniu formalnej oceny ofert na rozmowę kwalifikacyjną będą zaproszeni wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne, pozostałe oferty zostaną odrzucone bez podania uzasadnienia.

Po zakończonej rekrutacji, w terminie 30 dni roboczych dokumenty aplikacyjne odrzucone na każdym z etapów postępowania rekrutacyjnego, zostaną trwale usunięte.

Nabór na w/w stanowiska może zostać unieważniony na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Tomasz Jankowski

Nadleśniczy

*(podpisano elektronicznym podpisem  
kwalifikowanym)*

#### Załączniki

1. Załącznik < Oświadczenie zgoda na przetwarzanie danych osobowych >
2. Załącznik < Klauzula informacyjna kandydatów do pracy >
3. Załącznik < Kwestionariusz osobowy>
4. Załącznik < Oświadczenie o posiadaniu pełni praw cywilnych i obywatelskich>

#### Do wiadomości

1. Wydział <DO>