



Przedbórz, dnia 27-04-2022

Znak spr.: NK.1101.43.2022

Nadleśniczy Nadleśnictwa Przedbórz
ogłasza nabór zewnętrzny na stanowisko Referenta/Specjalisty ds.
pracowniczych.

I. Podstawa prawna:

Zarządzenie Nr 28/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie zasad naboru i wprowadzenia regulaminu rekrutacji wewnętrznych na wakujące stanowiska w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi (zn. spr. DO.1101.36.2020), Pisma Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 03.04.2020r. oraz 11.05.2020r., znak: GK.013.30.2020, z dnia 2.06.2021r. znak: GK.013.195.2021 oraz z dnia 14.09.2021r., znak: GK.013.269.2021, dotyczące prowadzenia spójnej polityki kadrowej, Zarządzenie nr 8/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Przedbórz z dnia 02 marca 2022 roku w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia naboru wewnętrznego / zewnętrznego na stanowisko Referenta/Specjalisty ds. pracowniczych w Nadleśnictwie Przedbórz.

II. Wymagania formalne (niezbędne):

1. Wykształcenie wyższe ukończone na kierunku leśnictwo, ekonomia lub administracja.
2. Doświadczenie zawodowe minimum 2 lata.
3. Spełnienie przez kandydata warunków do zatrudnienia, o których mowa w art. 45 ust.2 pkt 1, 3, 7 i 8 Ustawy o lasach z 28 września 1991 roku (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1275, 1718) tj. posiadania: obywatelstwa polskiego, pełni praw cywilnych i obywatelskich, odpowiedniego stanu zdrowia, niekaralności sądowej za przestępstwo z chęci zysku lub z innych niskich pobudek.
4. Znajomość obsługi SILP, EZD oraz pakietu MS Office.
5. Deklaracja kandydata zobowiązująca do podjęcia w ciągu maksymalnie 1 roku od momentu zatrudnienia, studiów podyplomowych w zakresie BHP (o ile kandydat nie posiada przedmiotowych kwalifikacji).

III. Wymagania pożądane (dodatkowe):

1. Ukończone studia dyplomowe lub podyplomowe z zakresu prawa pracy, ekonomii, administracji, HR (Human Resources).
2. Ukończone kursy i szkolenia z zakresu prawa pracy, ekonomii, administracji, HR.
3. Prawo jazdy kat. „B” oraz możliwość korzystania z pojazdu mechanicznego.
4. Inne przydatne uprawnienia na stanowisku pracy objętym rekrutacją.

IV. Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Wykonywanie wszelkich czynności związanych z obsługą zatrudnienia np. rozliczanie czasu pracy, prowadzenie akt osobowych pracowników, rozliczanie należnych świadczeń, prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, rozliczanie wartości umundurowania, rozliczanie kosztów delegacji, koordynacja wdrażania nowych przepisów dot. ochrony danych osobowych.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po nawiązaniu stosunku pracy.

V. Warunki pracy na stanowisku:

Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (pełny etat), na czas określony z możliwością przedłużenia umowy na czas nieokreślony.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**1. Dokumenty obligatoryjne:**

- a) curriculum vitae zawierające opis doświadczenia zawodowego, posiadanych umiejętności, adres poczty elektronicznej (e-mail), numer telefonu,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie (minimum 2 lata doświadczenia),
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- e) zgoda na przetwarzanie danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na stanowisko pracy (załącznik nr 1),



- f) podpisaną klauzulę informacyjną dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Przedbórz (załącznik nr 2),
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności w postępowaniu sądowym i skarbowym, posiadaniu obywatelstwa polskiego i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz braku przeciwwskazań do wykonywania pracy (załącznik nr 3),
- h) kwestionariusz osobowy (załącznik nr 4),
- i) deklaracja dot. podjęcia kształcenia w zakresie BHP (załącznik nr 5),
- j) oświadczenie dotyczące znajomości obsługi systemów SILP, EZD oraz pakietu MS Office (załącznik nr 6).

2. Dokumenty fakultatywne:

- a) kserokopie zaświadczeń o ukończonych studiach dyplomowych, podyplomowych, kursach, szkoleniach i posiadanych uprawnieniach.

Przedkładane dokumenty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem w prawym dolnym rogu na każdej stronie dokumentu. W przypadku braku podpisu – oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów rekrutacyjnych:

1. Dokumenty rekrutacyjne należy składać:

- a) drogą pocztową na adres:

**Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Przedbórz,
ul. Konecka 50, 97-570 Przedbórz,**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Referenta/Specjalisty ds. pracowniczych w Nadleśnictwie Przedbórz”.

- b) drogą elektroniczną na adres: przedborz@lodz.lasy.gov.pl

2. Termin składania ofert: do 23.05.2022 rok do godz. 9⁰⁰.

Dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

3. W przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa Przedbórz.



VIII. Dodatkowe informacje:

1. Kandydaci zaproszeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani o tym fakcie pisemnie (e-mail) lub telefonicznie (proszę pamiętać o zamieszczeniu danych kontaktowych w CV). W czasie rozmowy kwalifikacyjnej należy okazać oryginały przedłożonych dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
2. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będzie można odebrać osobiście przez zainteresowanych w siedzibie Nadleśnictwa w terminie do dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone z wyjątkiem dokumentów przesłanych w formie elektronicznej, które zostaną zniszczone bezpośrednio po ogłoszeniu wyników naboru.
4. Nadleśnictwo nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
5. Zgodnie z § 9 punkt 4 Zarządzenia Nr 28/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi z dnia 17 czerwca 2020 r. - niniejsze postępowanie w sprawie naboru może być unieważnione przez Nadleśniczego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
6. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest Pan Maciej Bała Ref. ds. pracowniczych – nr telefonu: (44) 685-40-10 (kontakt pn. - pt. w godzinach 7⁰⁰ do 15⁰⁰).

Z poważaniem

mgr inż. Sławomir Nowicki

Nadleśniczy
Nadleśnictwa Przedbórz

/podpisano elektronicznie/