



Radom, 11.05.2026

Zn. spr.: NK.1101.2.2026

OGŁOSZENIE
Nadleśniczego Nadleśnictwa Radom
w sprawie naboru na stanowisko podleśniczego / podleśniczej

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Radom
ul. Janiszewska 48, 26-600 Radom
tel. 48 345 13 69
e-mail: radom@radom.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

- 1) Nabór prowadzony jest w oparciu o pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 21 lipca 2025 roku znak sprawy: GK.1101.35.2025 w sprawie rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych LP oraz w oparciu o zapisy Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwach oraz w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu wprowadzonego Zarządzeniem nr 22/2025 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu z dnia 28 sierpnia 2025 roku.
- 2) W rekrutacji mogą brać udział zarówno pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych LP, byli pracownicy oraz kandydaci zewnętrzni.

III. Nazwa stanowiska pracy:

Podleśniczy / podleśnicza.

IV. Wymagania obligatoryjne:

1. Ukończony z wynikiem pozytywnym staż pracy w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.
2. Spełnienie wymogów określonych w art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach tj:
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - b) ukończone 21 lat,
 - c) posiadanie pełni praw cywilnych i obywatelskich,
 - d) posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych tj. wykształcenie średnie leśne lub wyższe leśne,
 - e) nienaganna opinia,
 - f) posiadanie odpowiedniego stanu zdrowia (brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku podleśniczego/podleśniczej,
 - g) osoba kandydująca nie była karana sędownie za przestępstwo z chęci zysku lub z innych niskich pobudek.
3. Posiadanie prawa jazdy kat. B oraz gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych.

V. Wymagania dodatkowe:

1. Co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych, na stanowisku: instruktora technicznego, podleśniczego, strażnika leśnego.
2. Zdany egzamin warunkujący nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego w Służbie Leśnej.
3. Znajomość obsługi rejestratora leśniczego

4. Znajomość obsługi Silpweb w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku.
5. Znajomość obsługi aplikacji Leśnik+.
6. Znajomość obsługi aplikacji Brakarz.
7. Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych oraz pakietu oprogramowania MS Office.
6. Ukończone kursy, szkolenia, licencje i inne uprawnienia branżowe przydatne na stanowisku objętym naborem.
7. Znajomość specyfiki działalności LP, znajomość obowiązujących w PGL LP ustaw, zasad, instrukcji, wytycznych w zakresie gospodarki leśnej.
8. Doświadczenie w zakresie obsługi GPS.

VI. Wymagania dodatkowe.

1. Komunikatywność.
2. Wysoka kultura osobista
3. Umiejętność samodzielnej realizacji zadań.
4. Samodyscyplina i bardzo dobra organizacja własnej pracy.
5. Systematyczność.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Umiejętność radzenia sobie ze stresem oraz pod presją czasu.
8. Umiejętności analityczne.
9. Samodzielność, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność.
10. Chęć samodoskonalenia się i pogłębiania wiedzy.

VII. Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

- 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. Nadzór nad przebiegiem prac gospodarczo-leśnych w leśnictwie.
5. Dokonywanie obmiarów i wstępnego odbioru robót
6. Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzanie stosownej dokumentacji.
7. Prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa.

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

VIII. Termin zatrudnienia, miejsce wykonywania pracy oraz warunki zatrudnienia:

1. Praca na stanowisku Podleśniczy/Podleśnicza w Nadleśnictwie Radom. W przypadku braku zdanego egzaminu warunkującego po raz pierwszy stopnia służbowego w Służbie Leśnej kandydat/kandydatka zostanie skierowany na egzamin. Do czasu zdania egzaminu kandydat/kandydatka będzie zatrudniony na stanowisku instruktora technicznego.
2. Miejsce pracy: teren wskazanego leśnictwa w Nadleśnictwie Radom.
3. Umowa o pracę na czas określony jednego roku, docelowo możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony.
4. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Zadaniowy system czasu pracy.

6. Świadczenia zdrowotne, socjalne oraz wynikające z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników PGL LP.
7. Wynagrodzenie zostanie określone według zasad obowiązujących w Lasach Państwowych, mieszczące się w przedziale brutto od 5600,00 zł do 6200,00 zł
8. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach.
9. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – od 1 sierpnia 2026r.

IX. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) CV zawierające informacje, o których mowa w art. 221 § 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 podpisem lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 2) list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- 3) zgodna na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 1) opatrzone własnoręcznym podpisem lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- 4) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 2) opatrzone własnoręcznym podpisem lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- 5) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (załącznik nr 3) opatrzone własnoręcznym podpisem lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- 6) oświadczenie kandydata o spełnianiu wymagań obligatoryjnych do zatrudnienia, o których mowa pkt. IV – załącznik nr 4, opatrzone własnoręcznym podpisem lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- 7) oświadczenie kandydata o spełnianiu wymagań dodatkowych, o których mowa pkt. V – załącznik nr 5, opatrzone własnoręcznym podpisem lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- 8) kserokopia zaświadczenia o ukończeniu stażu w Lasach Państwowych opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym z klauzulą „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu”
- 9) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i stawiane wymagania,
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone szkolenia, kursy,
- 10) kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające minimalny staż pracy,
- 11) inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy,
- 12) dokumenty dla których wymagano podpis, a nie zostały podpisane traktuje się jako niebyłe.
- 13) nie stosuje się zasady uzupełniania brakujących dokumentów po terminie składania dokumentów,
- 14) dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu”,
- 15) osoby kandydujące zaproszone do II etapu naboru są zobowiązani do okazania do wglądu oryginałów dokumentów, których kserokopię dołączyli do dokumentacji aplikacyjnej.

X. Termin, miejsce oraz forma składania ofert:

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 26 maja 2026 r. do godziny 13:00**.
 - a) osobiście – w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Radom, ul. Janiszewska 48, 26-600 Radom, w godzinach 07:00 – 14:40 od poniedziałku do piątku,
 - b) pocztą tradycyjną – na adres: ul. Janiszewska 48, 26-600 Radom.
 - c) na skrzynkę mailową: rekrutacja.radom@radom.lasy.gov.pl ,Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzone klauzulą: „**Dokumenty aplikacyjne na stanowisko podleśniczego/podleśniczkiej**”.

2. O terminie złożenia dokumentów decyduje data ich wpływu do Nadleśnictwa a nie data stempla pocztowego.
3. Dokumenty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i bez otwierania koperty zostaną odesłane na podany adres korespondencyjny nadawcy.
4. Nadleśnictwo Radom zastrzega sobie prawo do weryfikacji dostarczonych drogą elektroniczną dokumentów, stąd też ich wersję oryginalną należy posiadać ze sobą podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

XI. Procedura rekrutacyjna:

- 1) przegląd złożonych ofert przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Nadleśniczego w drodze Decyzji oraz ocena przesłanych dokumentów aplikacyjnych zgodnie z opracowanymi kryteriami.
- 2) osoby kandydujące, które złożyły dokumenty aplikacyjne, zostaną zawiadomione za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie o:
 - a) zakwalifikowaniu się do II etapu rekrutacji,
 - b) niezakwalifikowaniu się do II etapu rekrutacji, bez podania podstawy.

XII. Dodatkowe informacje:

1. Jeżeli stosunek pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru nie zostanie nawiązany z różnych przyczyn, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru, bez potrzeby przeprowadzania kolejnego naboru, chyba że osoba wybrana była jedynym kandydatem.
2. Wyniki naboru nie są podawane do publicznej wiadomości.
3. Postępowanie kwalifikacyjne i jego rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.
4. Nadleśniczy Nadleśnictwa Radom zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
5. Nadleśnictwo Radom informuję, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych. Nieodesłane dokumenty będą trwale zniszczone po zakończeniu procesu rekrutacji, za wyjątkiem dokumentów osoby wyłonionej do zatrudnienia (te dokumenty zostaną dołączone do jego akt osobowych).
6. Nadleśnictwo Radom nie zwraca osobom ubiegającym się o pracę kosztów związanych z naborem.
7. Nadleśnictwo Radom nie zapewnia mieszkania.
8. Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 14:00 u Pani Justyny Olbrys – starszego specjalisty ds. pracowniczych oraz pisząc na adres e-mail justyna.olbrys@radom.lasy.gov.pl,

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – zgoda na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii,
2. Załącznik nr 2 - kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych,
3. Załącznik nr 3 – klauzula informacyjna dla kandydata do pracy,
4. Załącznik nr 4 – oświadczenie o spełnianiu wymagań obligatoryjnych,
5. Załącznik nr 5 – oświadczenie dotyczące wymagań dodatkowych.

Z poważaniem
Grzegorz Ożóg
Nadleśniczy

/podpisano elektronicznie/

(*)"kandydat" dot. każdej płci