

Lubichowo, 02.08.2023 r.

Zn. spr.: NK.1101.26.2023

**Nadleśnictwo Lubichowo
ul. Leśna 12, 83-240 Lubichowo**

ogłasza

**nabór zewnętrzny na stanowisko:
robotnika wykwalifikowanego**

1. Tryb prowadzenia naboru:

- 1) Nabór prowadzony jest w oparciu o wytyczne w sprawie spójnej polityki kadrowej zawarte w piśmie Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 5 września 2022r. (zn.spr.:GK.013.127.2022) oraz Zarządzenie nr 1/2023 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Gdańsku z dnia 09.01.2023r., w sprawie *zasad naboru na wakujące stanowiska pracy w warunkach obowiązywania spójnej polityki kadrowej w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Gdańsku* (zn. spr.: DO.1101.82.2022);
- 2) W naborze mogą uczestniczyć wszyscy kandydaci spełniający minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do zatrudnienia na stanowisku robotnika wykwalifikowanego

2. Wymagania minimalne dla kandydata na stanowisko:

- 1) Wykształcenie zawodowe w kierunku technicznym: elektryk, hydraulik, stolarz, ślusarz itp.
- 2) Posiadanie pełni praw cywilnych i obywatelskich.
- 3) Prawo jazdy kat. „B”.
- 4) Badania psychologiczne wykonane w dedykowanych placówkach medycznych uprawniające do kierowania pojazdami kategorii „B” i przewozu osób (maksymalnie ośmiu pasażerów i kierowca).
- 5) Gotowość do rozpoczęcia pracy w Nadleśnictwie Lubichowo nie później niż od 1 października 2023 roku.

3. Wymagania dodatkowe, które mogą zdecydować o ostatecznym wyborze kandydata, *(kolejność wg stopnia istotności przy ocenie)*:

- 1) Wykształcenie średnie w kierunku technicznym: elektryk, hydraulik, stolarz, ślusarz itp..
- 2) Prawo jazdy kategorii „B” + „E”.



- 3) Zaświadczenie potwierdzające możliwość obsługi kotłów centralnego ogrzewania (wszystkie rodzaje paliw) oraz pomp ciepła i instalacji fotowoltaicznych służących do ogrzewania budynków o mocy powyżej 50 kW.

Jeżeli wybrany kandydat nie będzie posiadał prawa jazdy kategorii E oraz uprawnień do: obsługi kotłów c. o. o mocy spełniającej warunek ≥ 50 kW; uprawnień pozwalających na wykonanie drobnych napraw związanych np. z wymianą kontaktów i gniazd elektrycznych, wymianą lamp oświetleniowych; warunkiem otrzymania umowy na czas nieokreślony jest przedstawienie Pracodawcy w terminie do jednego roku licząc od 1 października 2023 r., dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań w tym zakresie.

4. Ogólny zakres obowiązków:

- 1) Dbanie o czystość i porządek w granicach posesji na której znajduje się siedziba Nadleśnictwa (budynek biurowy, budynek administracyjny, zaplecze garażowo – warsztatowe), w tym: koszenie trawników w okresie wegetacyjnym oraz odśnieżanie terenu w sezonie zimowym.
- 2) Obsługa maszyn ogrodniczych (odśnieżarka, dmuchawa, kosa spalinowa, kosiarka spalinowa, kosiarka spalinowa samojezdna, wertykulator, myjka ciśnieniowa) w zależności od potrzeb dotyczących utrzymania porządku i estetyki w granicach posesji gdzie znajduje się siedziba Nadleśnictwa.
- 3) Wykonywanie bieżących czynności konserwacyjnych i drobnych napraw w przypadku szkód, uszkodzeń powstających w budynkach i lokalach w zarządzie Nadleśnictwa (budynek biurowy, budynek administracyjny, siedziby leśnictw).
- 4) Wykonywanie prac naprawczych związanych ze sprzętem biurowym (naprawa biurek, krzesła, szafek, itp.).
- 5) Kierowca samochodu typu bus w celu przewozu osób, zaopatrzenia materiałowego biura i siedzib leśnictw.
- 6) W okresie od 1 marca do 30 września pełnienie dyżuru pożarowego – kierowca zestawu gaśniczego będącego na wyposażeniu nadleśnictwa oraz w razie potrzeby obserwator w zintegrowanym PAD nadleśnictwa.
- 7) Obsługa kotłów centralnego ogrzewania, w tym o mocy ≥ 50 kW, służących do ogrzewania budynków i lokali służbowych Nadleśnictwa (siedziba Nadleśnictwa, budynek edukacyjny, siedziba szkoły, kwatera w Czarnym, kancelarie leśnictw) wraz z obsługą kotłowni w siedzibie nadleśnictwa i budynku administracyjnym.
- 8) Obsługa agregatów prądotwórczych którymi dysponuje nadleśnictwo (siedziba nadleśnictwa, siedziby leśnictw, kwatera w Czarnym).
- 9) Przygotowanie i właściwe składowanie paliw stałych wykorzystywanych do ogrzewania siedziby nadleśnictwa i budynku administracyjnego.
- 10) Obsługa magazynu podręcznego nadleśnictwa – przyjmowanie i wydawanie materiałów, farb, karmy dla ptaków, tablic informacyjnych itp.
- 11) Przekazywanie (wydawanie) podmiotom zewnętrznym (Wykonawcom), maszyn i urządzeń będących własnością nadleśnictwa dedykowanych do wykonywania prac z zakresu gospodarki leśnej, takich jak: opryskiwacz do drzew wysokich; pług aktywny; brona talerzowa leśna.
- 12) Odbiór wraz z potwierdzeniem sprawności i stanu technicznego maszyn wskazanych w pkt. 11, po zakończeniu okresu użyczenia Wykonawcom prac z zakresu gospodarki leśnej.

5. Dodatkowe korzyści wynikające z zatrudnienia w j.o. Lasów Państwowych:

- 1) Praca w stabilnej jednostce organizacyjnej.

- 2) Umowa na czas określony do 30 listopada 2024 roku z możliwością jej przedłużenia i zawarcia umowy na czas nieokreślony.
- 3) Warunki pracy i płacy - wynikające z obowiązującej w PGL Lasy Państwowe tabeli zaszeregowań (planowane wynagrodzenie w zakresie od 4500 do 5000 brutto).
- 4) Możliwość rozwoju poprzez udział w szkoleniach dedykowanych dla zajmowanego stanowiska pracy.
- 5) Grupowe ubezpieczenie zdrowotne.
- 6) Świadczenia socjalne.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska, okres pracy na określonym stanowisku).
- 2) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych – *załącznik nr 1 do ogłoszenia*.
- 3) Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych – *załącznik nr 2 do ogłoszenia*.
- 4) Oświadczenie o zapoznaniu z klauzulą informacyjną oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji .- *załącznik nr 3 do ogłoszenia*.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, ukończenie kursów, szkoleń itp. oraz posiadanego stażu zawodowego.

Wymienione wyżej dokumenty – oryginały, kserokopie i oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. W przypadku złożenia kserokopii wymaganego dokumentu kandydaci zobowiązani są okazać ich oryginały przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej.

7. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty wraz z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu i adresem e-mail należy złożyć w sekretariacie Nadleśnictwa Lubichowo w godzinach od 7:00 do 14:30 lub przesłać pocztą na adres : **Nadleśnictwo Lubichowo , ul. Leśna 12, 83-240 Lubichowo w terminie do dnia 31 sierpnia 2023 roku do godz. 14:30.** Liczy się data i godzina faktycznego wpływu oferty do nadleśnictwa.

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem :

„Nabór zewnętrzny na stanowisko robotnika wykwalifikowanego ”.

Dokumenty złożone po terminie lub przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.



8. Dodatkowe informacje:

- 1) Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
- 2) W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zaproszeni wybrani kandydaci, tj. po ocenie ofert kandydatów.
- 3) Kandydaci, których oferty zostaną zakwalifikowane do procedury naboru, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub listownie (drugi etap naboru).
- 4) Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani, przechowuje się przez okres 14 dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego, po tym czasie podlegają zniszczeniu.
- 5) Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Lubichowo zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.

Z poważaniem,
Mariusz Krysiak
Nadleśniczy