



Bełchatów, dnia 09-06-2026

Znak spr.: NK.1101.8.2026

O G Ł O S Z E N I E **Nadleśniczego Nadleśnictwa Bełchatów** **w sprawie naboru na stanowisko** **ds. użytkowania lasu i marketingu w Nadleśnictwie Bełchatów** **(umowa na zastępstwo)**

Nabór prowadzony jest zgodnie z pismem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 21 lipca 2025 r. o znaku sprawy: GK.1101.35.2025 w sprawie rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych LP oraz Zarządzenia nr 21/2026 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi z dnia 24 marca 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi oraz w biurze RDLP w Łodzi (zn. spr. DO.1101.13.2026).

I. Nazwa i adres jednostki prowadzącej nabór:

Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bełchatów
ul. Lipowa 175, 97-400 Bełchatów
telefon: 44 635 72 01
e-mail: belchatow@lodz.lasy.gov.pl

II. Określenie adresatów ogłoszenia:

Ogłoszenie kierowane jest do pracowników i byłych pracowników jednostek organizacyjnych LP oraz kandydatów zewnętrznych.

III. Określenie stanowiska pracy:

Stanowisko ds. użytkowania lasu i marketingu

IV. Opis obligatoryjnych wymogów kwalifikacyjnych:

1. Wykształcenie wyższe leśne i staż pracy min. 1 rok.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na aplikowanym stanowisku pracy.
3. Niekaralność sądowa za przestępstwo z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych.
5. Obywatelstwo polskie.
6. Znajomość przepisów prawnych związanych z gospodarką leśną i uregulowań wewnętrznych obowiązujących w Lasach Państwowych, w zakresie aplikowanego stanowiska.



V. Opis wymogów kwalifikacyjnych fakultatywnych:

1. Odbyty staż lub wcześniejsza praca w Lasach Państwowych.
2. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
3. Znajomość obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP), systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD), WebSILP, systemu PL-D.
4. Znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych, znajomość pakietu MS Office.
5. Studia podyplomowe, tytuł naukowy lub stopień naukowy z zakresu leśnictwa.
6. Posiadanie ukończonych szkoleń lub kursów zgodnie z przedmiotowym zakresem czynności.
7. Ukończone dodatkowe kursy, szkolenia z zakresu leśnictwa.
8. Prawo jazdy kategorii „B”.
9. Odpowiednie predyspozycje osobowe tj. sumienność, dokładność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

VI. Opis głównych zadań na stanowisku:

1. Sporządzanie planu sprzedaży drewna, umów kupna – sprzedaży oraz wprowadzanie ich do baz danych pracodawcy.
2. Nadzorowanie i kontrolowanie realizacji ww. umów.
3. Kontaktowanie się z kontrahentami w celu ustalenia kierunków odbioru surowca drzewnego.
4. Kontrolowanie rotacji drewna i stanów magazynowych na magazynach leśnictw.
5. Prowadzenie ogółu czynności związanych ze sprzedażą drewna w Portalu Leśno – Drzewnym.
6. Współpraca z działem finansowo - księgowym w zakresie egzekwowania właściwego zabezpieczenia finansowego umów kupna – sprzedaży drewna, oraz wystawianie not księgowych za nieodebrane drewno.
7. Opracowanie cennika detalicznej sprzedaży drewna na podstawie wytycznych przekazanych przez pracodawcę.
8. Prowadzenie zagadnień dotyczących pozyskania i zrywki drewna.
9. Prowadzenie zagadnień z zakresu gospodarki ubocznej.
10. Planowanie dla leśnictw w zakresie realizacji szacunków brakarskich, zestawianie ich, wprowadzanie i analizowanie.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zatrudnieniu.

VII. Przewidywany termin nawiązani stosunku pracy:

Bezpośrednio po zakończeniu rekrutacji: lipiec 2026 r.

VIII. Warunki zatrudnienia:



1. Zatrudnienie oparte na umowę o pracę na pełny etat, na czas określony na zastępstwo.
2. Miejsce pracy: Bełchatów - biuro Nadleśnictwa Bełchatów.
3. Wynagrodzenie zgodne z przepisami obowiązującymi w Lasach Państwowych mieszczące się w przedziale brutto od 6.600,00 zł do 9.000,00 zł miesięcznie. W przypadku przejścia pracownika z innej jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych dopuszcza się możliwość zachowania wysokości wynagrodzenia, o ile jest to zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadą równego traktowania w zatrudnieniu, w tym zasady równości płci.

IX. Miejsce, sposób i termin składania aplikacji:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. użytkowania lasu i marketingu w Nadleśnictwie Bełchatów**” z zamieszczonym w lewym górnym rogu imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji **do dnia 19.06.2026 r. do godziny 11:00 w następujący sposób:**
 - a) w sekretariacie biura Nadleśnictwa Bełchatów, ul. Lipowa 175, 97-400 Bełchatów w godzinach 7:00-15:00,
 - b) pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Bełchatów, ul. Lipowa 175, 97-400 Bełchatów.
2. Za datę dostarczenia dokumentów uważa się datę i godzinę wpływu do Nadleśnictwa, która jest oznaczona przez pracownika przyjmującego te dokumenty w sposób trwały na przekazanej przez kandydata kopercie.
3. Oferty przesłane drogą elektroniczną jak i dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa Bełchatów po terminie, nie będą rozpatrywane przez komisję rekrutacyjną i tym samym nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.

X. Wymagane dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny z adresem do korespondencji, numerem telefonu i adresem poczty e-mail opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe dla toczącego się postępowania, np. świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu albo aktualnej umowy o pracę.
3. Kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje, np. kursy, szkolenia.
4. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – załącznik nr 1.
5. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Bełchatów - załącznik nr 2.
6. Oświadczenie o spełnieniu wymagań obligatoryjnych do zatrudnienia – załącznik nr 3.
7. Dokumenty wymienione w pkt. 1, 4, 5, 6 powyżej winny zostać opatrzone **własnoręcznym podpisem kandydata**.
8. Dokumenty dla których wymagano podpis, a nie zostały podpisane traktuje się jako niebyłe.



9. Nie stosuje się zasady uzupełniania brakujących dokumentów po terminie składania dokumentów.
10. Kandydaci zaproszeni do II etapu naboru są zobowiązani do okazania do wglądu oryginałów dokumentów, których kserokopię dołączyli do dokumentacji aplikacyjnej.

XI. Zasady przeprowadzenia procesu rekrutacji, kryteria wyboru oraz metodyka oceny kandydatów biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym:

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie przez Komisję rekrutacyjną powołaną przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Bełchatów w drodze Zarządzenia.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w dwóch etapach na podstawie oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów oraz rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami.
3. Kandydaci, którzy złożyli dokumenty aplikacyjnej, zostaną zawiadomieni za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie o:
 - a) braku spełnienia kryteriów określonych w przedmiotowym naborze co skutkuje niezakwalifikowaniem się do II etapu rekrutacji,
 - b) spełnieniu kryteriów określonych w przedmiotowym naborze i tym samym przejścia do II etapu rekrutacji.
4. Planowany termin rozstrzygnięcia rekrutacji – lipiec 2026 r.

XII. Sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi kandydatów po zakończonej rekrutacji:

1. Po zakończeniu rekrutacji dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. 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 przez zainteresowanych. Po tym czasie zostaną one komisyjnie zniszczone. Dokumentów aplikacyjnych nie odsyłamy.

XIII. Informacje dodatkowe:

1. Zgłoszenia kandydatów bez kompletu dokumentów, o których mowa w przedmiotowym ogłoszeniu nie będą brane pod uwagę w kolejnym etapie rekrutacji.
2. Nadleśnictwo Bełchatów nie zapewnia mieszkania i nie zwraca kosztów związanych z naborem.
3. Nadleśniczy Nadleśnictwa Bełchatów zastrzega prawo do unieważnienia naboru, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
4. Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane (nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym).
5. W przypadku przesłania dokumentów pocztą – o przyjęciu decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa Bełchatów.
6. Dokumenty złożone po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną niezwłocznie odesłane nadawcy.



8. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne. Pozostali kandydaci zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną o niezakwalifikowaniu się do dalszego etapu procedury, bez podawania uzasadnienia. Kandydaci nie spełniający wymagań formalnych zostaną o tym fakcie powiadomieni pocztą elektroniczną.
9. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest: specjalista ds. pracowniczych - Edyta Fiks-Lepionko tel. 604 146 996.

Jarosław Zając

Nadleśniczy
Nadleśnictwa Bełchatów

/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych
2. Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Bełchatów
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu wymagań obligatoryjnych do zatrudnienia