



Rudka, dnia 27.01.2026r.

Zn.spr.: NK.1101.2.2026

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA RUDKA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY:
SPECJALISTA SŁUŻBY LEŚNEJ DS. HODOWLI LASU,
ŁOWIECTWA I NADZORU W LASACH NIESTANOWIĄCYCH WŁASNOŚCI
SKARBU PAŃSTWA (K/M*) W NADLEŚNICTWIE RUDKA**

1. ORGANIZATOR NABORU:

Nadleśnictwo Rudka, ul. Olendzka 31; 17-123 Rudka

e-mail: rudka@bialystok.lasy.gov.pl

2. TRYB PROWADZENIA NABORU:

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 33/2025 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku z dnia 21 sierpnia 2025 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji otwartej na wolne stanowiska pracy w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku oraz w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku (DO.1101.86.2025).

3. OKREŚLENIE STANOWISKA:

Specjalista Służby Leśnej ds. hodowli lasu, łowiectwa i nadzoru w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa (K/M*) – umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, w Dziale Gospodarki Leśnej, na czas określony jednego roku, a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy - z możliwością podjęcia pracy na czas nieokreślony.

** kobieta/mężczyzna*

4. ADRESACI NABORU:

Rekrutacja skierowana jest do wszystkich osób spełniających wymagania kwalifikacyjne na stanowisko Specjalisty Służby Leśnej ds. hodowli lasu, łowiectwa i nadzoru w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa.

5. WYMAGANIA OBLIGATORYJNE:

1. Staż pracy: minimum rok pracy w Lasach Państwowych.
2. Wykształcenie: wyższe leśne.
3. Obywatelstwo Polskie.
4. Ukończone 21 lat.
5. Korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich.
6. Dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych oraz pakietu oprogramowania Office tj. Word, Excel.
7. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.
8. Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

6. WYMAGANIA DODATKOWE (PREFEROWANE)

1. Zdany egzamin warunkujący nadanie stopnia służbowego w Służbie Leśnej.
2. Doświadczenie w pracy w leśnictwie.
3. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawnych powszechnie obowiązujących w zakresie swego działania, a dotyczących w szczególności ustawy o lasach, przepisów prawa łowieckiego.
4. Znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) oraz Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP) w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku.
5. Ukończone kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem.
6. Prawo jazdy kategorii B.

7. OCZEKIWANIA WOBEC KANDYDATA/KI

1. Umiejętność pracy w zespole.
2. Umiejętności analityczne.
3. Samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność.
4. Bardzo dobra organizacja własnej pracy, samodyscyplina.

5. Dyspozycyjność.
6. Chęć samodoskonalenia się i pogłębiania wiedzy.
7. Wysoka kultura osobista.

8. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących hodowli lasu, w tym nasiennictwa, selekcji, szkółkarstwa, a w szczególności:
 - sporządzanie, na podstawie wniosków szczegółowych z leśnictw oraz wskazówek zawartych w PUL, rocznego planu hodowli lasu;
 - prowadzenie kontroli nad właściwą realizacją rocznego planu hodowli lasu;
 - we współpracy ze szkółkarzem ustalanie rodzajowego i ilościowego rozmiaru produkcji szkółkarskiej, zapewniającej pełne zaspokojenie potrzeb własnych i lasów niepaństwowych na materiał odnowieniowy, zalesieniowy;
 - przygotowywanie i sporządzanie dokumentów z oceny produkcji szkółkarskiej i oceny upraw;
 - prowadzenie ewidencji gospodarczych drzewostanów nasiennych oraz upraw pochodnych;
 - zgłaszanie zbiorów nasion lub szyszek w BNL, wysyłanie do oceny próbki nasion;
 - przygotowywanie wniosku dotyczącego wydania świadectwa pochodzenia Leśnego Materiału Rozmnożeniowego (LMR) oraz wniosku dotyczącego rejestracji, zmiany danych, wykreślenia drzewostanu lub źródła nasion w Krajowym Rejestrze Leśnego Materiału Podstawowego (KR LMP);
 - przygotowywanie cennika na sadzonki;
 - organizowanie i koordynowanie sprzedaży sadzonek i nasion, dokonywanie analizy opłacalności produkcji szkółkarskiej;
 - fakturowanie, rozliczanie przychodu i rozchodu sadzonek oraz nasion.
2. Prowadzenie spraw całokształtu prac w zakresie łowiectwa, a w szczególności:
 - Nadzorowanie gospodarki łowieckiej w Ośrodku Hodowli Zwierzyny „Pietkowo” w zakresie:
 - ustalania liczebności zwierzyny;
 - sporządzenia rocznego planu łowieckiego i analizy jego realizacji; organizacji polowań;
 - oceny prawidłowości wykonania odstrzałów oraz zabezpieczenia tusz pozyskanej zwierzyny;
 - wystawianie upoważnień do wykonania polowania indywidualnego oraz upoważnienia do wykonania odstrzału sanitarnego i przedstawienia Nadleśniczemu do zatwierdzenia;
 - sporządzanie ofert i rozliczanie polowań;
 - koordynacja działań dotyczących szacowania szkód łowieckich;
 - prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań łowieckich;
 - Nadzorowanie gospodarki łowieckiej w wydzierżawionych obwodach łowieckich.

- Dokonywanie kontroli prawidłowości sporządzenia oraz realizacji rocznych planów łowieckich sporządzanych przez koła łowieckie.
 - Sporządzanie wniosków o podwyższenie tenuty dzierżawnej.
 - Współpraca z Polskim Związkiem Łowieckim w zakresie gospodarki łowieckiej w wydzierżawionych obwodach łowieckich.
 - Pełnienie funkcji administratora Elektronicznej Książki Polowań w SILPweb.
3. Prowadzenie ewidencji i rozliczanie działań wspierających administrację publiczną w zakresie zwalczania afrykańskiego pomoru świń (ASF).
4. Prowadzenie całokształtu spraw w zakresie nadzoru nad lasami niestanowiącymi własności Skarbu Państwa, a w szczególności:
- koordynowanie realizacji porozumień ze Starostami w sprawie pełnienia powierzonego nadzoru nad lasami niepaństwowymi;
 - prowadzenie ewidencji prac wykonywanych w ramach nadzoru nad lasami niepaństwowymi;
 - prowadzenie doradztwa w zakresie gospodarki leśnej dla właścicieli lasów prywatnych i inne obowiązki wynikające z ustawy;
 - prowadzenie ewidencji legalizacji drewna;
 - sporządzanie planów zalesień, opinii do projektów uproszczonych planów urządzania lasu;
 - wnioskowanie o dofinansowanie przedsięwzięcia zalesieniowego ze środków funduszu leśnego, rozliczanie i dokumentowanie poniesionych wydatków.

Szczegółowy zakres zadań na stanowisku zostanie określony w zakresie czynności i obowiązków po zatrudnieniu.

9. WARUNKI ZATRUDNIENIA:

1. Miejsce wykonywania pracy – biuro Nadleśnictwa Rudka, ul. Olendzka 31, 17-123 Rudka.
2. Umowa o pracę na czas określony jednego roku, docelowo możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony.
3. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (od godz. 7:30 do godz. 15:30).
4. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – 01 marca 2026 r.
5. Warunki pracy i płacy zgodne z zasadami wynagradzania obowiązującymi w LP.
6. Świadczenia socjalne.
7. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach.
8. Zadania wykonywane będą na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, praca przy monitorze może przekraczać cztery godziny dziennie.

10. WYNAGRODZENIE:

Wynagrodzenie zasadnicze brutto w wysokości od 6074,25 zł do 7357,35 zł .

11. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie świadectw pracy, potwierdzone przez kandydata „za zgodność z dokumentem będącym w moim posiadaniu”.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe, potwierdzone przez kandydata „za zgodność z dokumentem będącym w moim posiadaniu”.
5. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (kursy, szkolenia, studia podyplomowe itp., potwierdzone przez kandydata „za zgodność z dokumentem będącym w moim posiadaniu”.
6. Wypełniony kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – załącznik nr 1.
7. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Rudka – załącznik nr 2.
8. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności – załącznik nr 3.
9. Do oferty mogą zostać dołączone inne dokumenty, w tym opinie, listy polecające lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

12. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne (w tym dane kontaktowe) należy składać w terminie do dnia **05 lutego 2026 r.** do godziny 15:30.
 - a) osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Rudka, ul. Olendzka 31, 17-123 Rudka, od poniedziałku do piątku, w godz.07.30 – 15.30.
 - b) pocztą tradycyjną lub kurierską na adres siedziby Nadleśnictwa Rudka.
 - c) pocztą elektroniczną na adres rudka@bialystok.lasy.gov.pl.
2. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą: **„Nabór na stanowisko Specjalista Służby Leśnej ds. hodowli lasu, łowiectwa i nadzoru w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa, w Nadleśnictwie Rudka”.**

13. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Nadleśniczy zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów.

2. Informacji w sprawie rekrutacji udziela Zastępca Nadleśniczego lub specjalista ds. pracowniczych.
3. Wyniki naboru nie są podawane do wiadomości publicznej.
4. Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem. Złożone dokumenty będzie można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji, a po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Z wybranymi kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
6. O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie.
7. Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżaniu.
8. Nadleśniczy Nadleśnictwa Rudka zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Krzysztof RADZISZEWSKI

Nadleśniczy

*(podpisano elektronicznym podpisem
kwalifikowanym)*

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP.
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Rudka.
3. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności.