



Zgierz, 26.03.2026 r.

Znak sprawy: NK.1101.4.2026

NADLEŚNICTWO GROTNIKI PROWADZI NABÓR NA STANOWISKO PODLEŚNICZA/Y ROTACYJNA/Y LUB INSTRUKTOR TECHNICZNY/INSTRUKTORKA TECHNICZNA

Nabór prowadzony jest zgodnie z pismem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 21.07.2025 r. o znaku sprawy: GK.1101.35.2025 w sprawie rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych LP, Zarządzenia Nr 28/2025 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi z dnia 8 sierpnia 2025 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.1101.28.2025) oraz Decyzją nr 5 Nadleśniczego Nadleśnictwa Grotniki z dnia 26.06.2026 r. w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na stanowisko: Podleśniczy/a lub Instruktor techniczny/Instruktorka techniczna.

1. Nazwa i adres jednostki

Nadleśnictwo Grotniki, 95-100 Zgierz, ul. Ogrodnicza 6/8, grotniki@lodz.lasy.gov.pl.

2. Nazwa stanowiska pracy

Podleśniczy/a lub Instruktor techniczny/Instruktorka techniczna.

3. Tryb prowadzenia naboru

Ogłoszenie kierowane jest dla pracowników i były pracowników jednostek organizacyjnych LP oraz kandydatów zewnętrznych.

4. Zakres głównych zadań stanowiska pracy

- 1) Ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych.
- 2) Ochrona lasu przed czynnikami szkodliwymi oraz wykonywanie czynności zwalczających szkodnictwo leśne oraz ochrona mienia.
- 3) Wykonywanie wszystkich czynności techniczno-gospodarczych, administracyjnych i ochronnych, mających na celu realizację zadań ustalonych dla

leśnictwa, ochronę zasobów leśnych i innego majątku według poleceń, wskazówek i instruktażu leśniczego lub z własnej inicjatywy, zgodnie z instrukcjami oraz zasadami obowiązującymi w Lasach Państwowych.

- 4) Dokonywanie obmiarów robót i odbiórki drewna, wydawanie drewna oraz sporządzanie stosownej dokumentacji (sortymentacja, pomiar i rejestracja pozyskanego drewna).
- 5) Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem prac gospodarczo-leśnych wykonywanych przez zleceniobiorców i przydzielonych pracowników ze szczególnym zwróceniem uwagi na prawidłowość organizacji prac, przeprowadzenie instruktażu pracowników przed przystąpieniem do wykonywania robót, efektywne wykorzystanie czasu pracy, przestrzeganie obowiązujących instrukcji technologicznych i technicznych, bezpieczeństwa pracy oraz jakości robót.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie ustalony po zatrudnieniu.

5. Wymagania obligatoryjne do zatrudnienia.

- 1) Wykształcenie min. średnie leśne.
- 2) Spełnienie warunków do zatrudnienia w Służbie Leśnej, o których mowa w art. 45 ust. 2 Ustawy o lasach z dnia 28.09.1991 r. (Dz.U. 2025 poz. 567).
- 3) Prawo jazdy kat. B oraz gotowość do wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.
- 4) Teoretyczna i praktyczna znajomość przepisów prawnych związanych z gospodarką leśną w tym: ustawy o lasach, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz innych przepisów prawa związanych z gospodarką leśną i uregulowań wewnętrznych obowiązujących w lasach.

6. Wymagania dodatkowe, stanowiące kryteria oceny kandydatów w rekrutacji:

- 1) Wykształcenie wyższe leśne.
- 2) Doświadczenie w pracy w leśnictwie powyżej 1 roku.
- 3) Znajomość obsługi komputera, pakietu MS Office, Systemu Informatycznego Lasów Państwowych, rejestratora i panelu leśniczego (w tym aplikacji: Leśnik, Brakarz, Notatnik).
- 4) Ukończone inne kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem.
- 5) Ukończony egzamin do Służby Leśnej.
- 6) Predyspozycje osobowe i kompetencje interpersonalne: odpowiedzialność, sumienność, pracowitość i zaangażowanie, umiejętność pracy pod presją czasu, chęć ciągłej nauki i rozwoju, pozytywne nastawienie do realizowanych zadań i obowiązków.

7. Wymagane dokumenty.

- 1) CV (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail, wskazaniem wykształcenia oraz przebiegiem pracy zawodowej) oraz list motywacyjny.
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje właściwe dla toczącego się postępowania, np. świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument poświadczający posiadane doświadczenie zawodowe.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wymagania dodatkowe, o których mowa w pkt 6.
- 4) Oświadczenie kandydata o spełnianiu wymagań obligatoryjnych do zatrudnienia, o których mowa pkt. 5 – załącznik nr 1.
- 5) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – załącznik 2.
- 6) Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Grotniki – załącznik nr 3.
- 7) Zaświadczenie o niekaralności.
- 8) Dokumenty wymienione **w pkt. 1, 4, 5, 6 powyżej winny zostać opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.**
- 9) Dokumenty dla których wymagano podpis, a nie zostały podpisane traktuje się jako niebyłe.
- 10) Nie stosuje się zasady uzupełniania brakujących dokumentów po terminie składania dokumentów.
- 11) Kandydaci zaproszeni do II etapu naboru są zobowiązani do okazania do wglądu oryginałów dokumentów, których kopię dostarczyli do dokumentacji aplikacyjnej.

8. Warunki zatrudnienia.

- 1) Miejsce pracy – teren leśnictwa Gieczno oraz kancelaria leśnictwa Gieczno (95-001 Biała, ul. Główna 42) oraz teren leśnictwa Sokolniki oraz kancelaria leśnictwa Sokolniki (95-035 Ozorków, Celestynów 1).
- 2) Zatrudnienie na stanowisku Instruktor/ka techniczny/a do czasu zdania egzaminu do Służby Leśnej, a następnie – po jego zdaniu – przeniesienie na stanowisko podleśniczego/podleśniczej.
- 3) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony tj. 1 rok w pełnym wymiarze czasu pracy z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
- 4) Wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagradzania obowiązującymi w Lasach Państwowych (PUZP dla Pracowników PGLP z dnia 01.10.2019 r. z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003r. z późn. zm., w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej.
- 5) Przewidywany termin nawiązania stosunku pracy – maj/czerwiec 2026 r.

9. Forma i termin składania dokumentów rekrutacyjnych.

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem,, Nabór wewnętrzny na stanowisko: Podleśniczy/a lub Instruktor techniczny/Instruktorka techniczna. z zamieszczonym w lewym górnym rogu imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji **do dnia 13.04.2026 r. do godziny 12:00 w następujący sposób:**
 - a) w sekretariacie biura Nadleśnictwa Grotniki przy ul. Ogrodniczej 6/8 w godzinach 7:30-15:30,
 - b) pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwa Grotniki, ul. Ogrodnicza 6/8, 95-100 Zgierz.
- 2) Za datę dostarczenia dokumentów uważa się datę wpływu do Nadleśnictwa, która jest oznaczona przez pracownika przyjmującego te dokumenty w sposób trwały na przekazanej przez kandydata kopercie.
- 3) Zarówno oferty przesłane drogą elektroniczną jak i dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa Grotniki po terminie wskazanym w pkt. 9 nie będą rozpatrywane przez komisję rekrutacyjną i tym samym nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.

10. Zasady przeprowadzenia procedury rekrutacji, kryteria wyboru oraz metodyka oceny kandydatów biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie przez Komisję rekrutacyjną powołaną przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Grotniki w drodze Decyzji.
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 – maj/czerwiec 2026 r.

11. Dodatkowe informacje.

1. Osobą uprawnioną do kontaktów jest Pani Monika Krawczyk – tel. 693 330 581.
2. Oferty kandydatów bez kompletu dokumentów, o których mowa w przedmiotowym ogłoszeniu nie będą brane pod uwagę w kolejnym etapie rekrutacji.
3. Dokumenty kandydata, który został wyłoniony podczas rekrutacji zostaną dołączone są do jego akt osobowych.

4. 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 osobiście przez zainteresowanych. Po tym okresie zostaną one usunięte. Aplikacji nie odsyłamy.
5. Nadleśnictwo Grotniki nie zapewnia mieszkania i nie zwraca kosztów związanych z naborem.
6. Nadleśniczy Nadleśnictwa Grotniki zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru, na każdym jego etapie postępowania bez podania przyczyny.

Z poważaniem