

Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi

*ogłasza nabór kandydatów na stanowisko ds. stanu posiadania (umowa na zastępstwo) w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi,
ul. Jana Matejki 16*

I. Podstawa prawna

Pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 21.07.2025 roku (zn. spr. GK.1101.35.2025) w sprawie rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych LP, Zarządzenie nr 28/2025 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi z dnia 08 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).

II. Wymagania formalne (niezbędne)

1. Wykształcenie wyższe: leśne lub administracyjne lub prawne lub geodezyjne.
2. Doświadczenie w zakresie przyjmowania i udzielania informacji branżowych interesantom.
3. Znajomość przepisów w zakresie: ustawy z 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach.
4. Znajomość obsługi programów MS Office, w tym bardzo dobra Word i Excel.

III. Wymagania pożądane (fakultatywne)

Mile widziane dodatkowe umiejętności, w tym m.in.:

1. Potwierdzone doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych ze stanem posiadania w Lasach Państwowych.
2. Potwierdzone doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z administracją państwową lub samorządową.
3. Prawo jazdy kat. B.
4. Kursy, szkolenia z zakresu prawa administracyjnego przydatne w zakresie wykonywania zadań na przedmiotowym stanowisku pracy.
5. Kursy komputerowe (np. certyfikat ECDL lub inne).
6. Doświadczenie w orzekaniu organu I lub II instancji poprzez wydawanie m.in. decyzji administracyjnych na podstawie kodeksu postępowania administracyjnego z zakresu leśnictwa, rolnictwa i gospodarki nieruchomościami, prawa budowlanego.
7. Pożądane kompetencje: radzenie sobie ze stresem, współpraca w zespole, odpowiedzialność i rzetelność, sumienność i dokładność, umiejętność pracy pod presją czasu, dążenie do rezultatów, rozwiązywanie problemów, wykazywanie się samodzielnością, inicjatywą oraz doskonałą organizacją czasu pracy, otwartość na zmiany, wysoka kultura osobista.

IV. Zakres ważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wyłączeń gruntów leśnych z produkcji w trybie ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz przygotowywanie projektów decyzji.
2. Przygotowywanie projektów postanowień związanych z opiniowaniem kierunków rekultywacji gruntów oraz w sprawie uznania rekultywacji w kierunku leśnym.
3. Przygotowywanie projektów postanowień dotyczących uzgodnień projektów decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego w trybie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego.
4. Dyspozycyjność związana z wykonywaniem wizji terenowych w postępowaniach dotyczących wyłączeń gruntów leśnych z produkcji leśnej, w sprawie uznania rekultywacji w kierunku leśnym, a także czynności kontrolnych w nadzorowanych przez RDLP w Łodzi jednostkach.
5. Sporządzanie analiz i sprawozdań w zakresie swojego działania.

V. Warunki pracy na stanowisku

1. Zatrudnienie oparte na umowę o pracę na czas określony – umowa na zastępstwo do dnia zakończenia usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika zatrudnionego na stanowisku Specjalisty SL ds. stanu posiadania w wymiarze pełnego etatu.
2. Wynagrodzenie zgodne z przepisami obowiązującymi w PGL LP.
3. Świadczenia socjalne zgodnie z przepisami branżowymi.
4. Możliwość rozwoju zawodowego.
5. Odpowiedzialna praca w dynamicznym zespole.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia (kopie/skany)

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 1).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagań formalnych w zakresie wykształcenia – dyplom/dyplomy wyższych uczelni.
4. Kserokopie świadectw pracy, dokumentujące staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
5. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy w biurze RDLP w Łodzi (załącznik nr 2).
6. Oświadczenia kandydata (załącznik nr 3).
7. Ewentualnie kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje, np. ukończone studia podyplomowe, kursy, szkolenia itp.

VII. Spośród kandydatów spełniających wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną przez Komisję wyłonieni kandydaci, z którymi przeprowadzone zostaną rozmowy kwalifikacyjne.

VIII. Planowany termin rozstrzygnięcia rekrutacji – wrzesień 2025 r.

IX. Przewidywany termin nawiązania stosunku pracy: październik 2025 r.

X. Osobą uprawnioną do kontaktów jest Pani Weronika Spisak – tel. 724 722 205.

- XI.** Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia, wraz z podaniem numerem telefonu i adresu email, osobiście lub przesłanie pocztą tradycyjną na podany poniżej adres:

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Łodzi

91-402 Łódź, ul. J. Matejki 16 (Sekretariat)

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. stanu posiadania (umowa na zastępstwo)**”

w terminie do dnia 18 września 2025 r. do godz. 12⁰⁰.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania tego terminu ma data i godzina wpływu oferty, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

- XII.** Oferty kandydatów bez kompletu wyżej wymienionych dokumentów oraz dostarczone lub przesłane po terminie ustalonym w ogłoszeniu (liczy się data wpływu do RDLP) nie będą brane pod uwagę w kolejnym etapie rekrutacji.
- XIII.** Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do drugiego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie (e-mail) o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. W czasie rozmowy kwalifikacyjnej należy okazać oryginały przedłożonych dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
- XIV.** Dokumenty kandydata, który został wyłoniony podczas rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów przechowywane są przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną w procesie rekrutacji, po tym okresie dokumenty, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych, zostaną zniszczone.
- XV.** Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Łodzi nie zapewnia mieszkania.
- XVI.** Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn.

Z poważaniem

mgr inż. Sławomir Nowicki
Zastępca Dyrektora ds. Gospodarki
Leśnej
Regionalnej Dyrekcji Lasów
Państwowych w Łodzi
/podpisano elektronicznie/