



Bystrzyca Kłodzka, dnia 22.06.2026

Zn.spr.: K.1101.2.2026

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA STANOWISKO KIEROWNIK DS. BUDÓW  
W ZAKŁADZIE USŁUG LEŚNYCH BYSTRZYCA KŁODZKA  
(stanowisko w SILP: Specjalista ds. budów )**

**I. Organizator naboru;**

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Zakład Usług Leśnych Bystrzyca Kłodzka  
Ul. Nadbrzeżna 11  
57-500 Bystrzyca Kłodzka  
Tel. 74 811 04 15  
e-mail; [zulbystrzyca@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:zulbystrzyca@wroclaw.lasy.gov.pl)

**II. Tryb prowadzenia naboru;**

Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o;

1. Zarządzenie nr. 26/2025 z dnia 13.08.2025 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu w sprawie wprowadzenia Regulaminu Naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu znak spr.: DO.013.212.2024).

**III. Adresaci naboru:**

W naborze mogą brać udział pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych, byli pracownicy Lasów Państwowych oraz kandydaci zewnętrzni przy spełnieniu wymagań kwalifikacyjnych.

*Sprawę prowadzi: Beata Woch, Referent ds. Księgowości, tel. 605 657 045*

**IV. Nazwa stanowiska pracy:** Kierownik ds. budów (stanowisko w SILP specjalista ds. budów).

**V. Wykształcenie niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe oraz co najmniej 2 lata stażu pracy lub wykształcenie średnie oraz co najmniej 7 lat stażu pracy na stanowisku pracy związanym z obszarem zadań z budową lub / i / remontem dróg.
2. Znajomość obsługi komputera , urządzeń peryferyjnych oraz programów wchodzących w skład pakietu Office ( Word, Excel, Outlook) oraz obsługi urządzeń biurowych.
3. Umiejętność kosztorysowania.
4. Posiadanie uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej bez ograniczeń.
5. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku pracy.

**VI. Wymagania i umiejętności dodatkowe.**

1. Komunikatywność, umiejętność organizacji pracy, samodyscyplina, systematyczność, praca w zespole oraz przyjazny stosunek w kontaktach z interesantami i pracownikami zakładu, odporność na stres, dyspozycyjność.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Prawo jazdy kategorii „B”.

**VII. Oferowane warunki pracy:**

1. Zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy ( pierwsza umowa na czas określony minimum 6 miesięcy) z możliwością zatrudnienia na umowę o pracę na czas nieokreślony.
2. .Praca biurowa wykonywana w siedzibie Zakładu Usług Leśnych przy ul. Nadbrzeżnej 11 w Bystrzycy Kłodzkiej (praca w terenie przy realizacji inwestycji) w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku w godzinach 6;30 do 14:30 z zachowaniem ośmiogodzinnego czasu pracy.
3. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy lipiec 2026.
4. Zadania wykonywane będą na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, praca przy monitorze -minimum 4 godziny dziennie.

5. Wynagrodzenie zostanie określone według zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP do 7500 brutto.

### **VIII. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Znajomość przepisów, instrukcji i zarządzeń, ustaw prawnych obowiązujących na zajmowanym stanowisku pracy.
2. Utrzymywanie w należyтым stanie dokumentów i akt służbowych.
3. Organizowanie pracy własnej zapewniając wykorzystanie czasu i terminowość.
4. Odpowiedzialne i zdyscyplinowane wykonywanie zadań.
5. Korzystanie z proponowanych form szkoleń.
6. Przygotowanie projektów związanych z prowadzonymi robotami budowlanymi przez Zakład.
7. Przygotowanie niezbędnych materiałów do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych.
8. Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych we własnym zakresie lub jej zlecenie w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego.
9. Współpraca z działem zamówień publicznych w przebiegu postępowań i realizacji umów w sprawach budowlanych.
10. Kontrola realizacji zadań pod kątem projektu budowlanego, pozwolenia na budowę, zgodności z zasadami wiedzy technicznej oraz wszelkimi przepisami prawa.
11. Sprawowanie kontroli nad ilością i jakością wbudowanego materiału oraz należytą kontrolą zakupionego materiału, zgodnie z obowiązującymi normami.
12. Branie udziału w odbiorach technicznych robót budowlanych a następnie przekazywanie do działu księgowości niezbędnych dokumentów tj. protokołów robót, kosztorysów powykonawczych celem wystawienia faktur za wykonane roboty budowlane.
13. Udział w próbach technicznych i odbiorach robót wykonanych przez ZUL.
14. Pilnowanie właściwego wykorzystania oraz terminowego zużycia materiałów wydanych na cele produkcyjne.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zatrudnieniu.

## **IX. WYMAGANE DOKUMENTY**

1. CV i list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi opatrzony własnoręcznym czytelnym podpisem.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i doświadczenie zawodowe potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem, opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
3. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych opatrzony własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1)
4. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Zakładzie Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko, zgodnie z obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych (załącznik nr 2).
5. Kserokopia decyzji o nadaniu uprawnień budowlanych.

## **X. Termin i miejsce składania:**

1. Wymagane dokumenty z dopiskiem „

### **NABÓR NA STANOWISKO PRACY; KIEROWNIK DS. BUDÓW**

Można składać w terminie **do dnia 08.07.2026 do godziny 10:00** w sekretariacie biura od godziny 6:30 do 14:30, przesłać przesyłką kurierską, bądź za pośrednictwem poczty na adres:

**Zakład Usług Leśnych ul. Nadbrzeżna 11, 57-500 Bystrzyca Kłodzka.**

- Oferty, które wpłyną do Zakładu Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej po określonym powyżej terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do ZUL a nie data stempla pocztowego.

**Otwarcie ofert nastąpi w dniu 08.07.2026 r. o godzinie 12:00**

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Rekrutacja na ogłoszone stanowisko będzie obejmowała kolejne etapy:
  - **ETAP I** – weryfikacja otrzymanych dokumentów przez komisję rekrutacyjną pod względem kompletności i spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu.

- **ETAP II** – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania niniejszego ogłoszenia przeprowadzona przez komisję powołaną komisję rekrutacyjną oraz przekazanie Dyrektorowi rekomendacji (podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci mogą zostać poproszeni wykonanie zadań praktycznych).

- **ETAP III**- rozmowa z Dyrektorem, który podejmie decyzję dotyczącą zatrudnienia

2. Dyrektor Zakładu Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów.
3. Zakład Usług Leśnych nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją. terminie rozmowy kwalifikacyjnej wyłonieni kandydaci zostaną poinformowani drogą telefoniczną, lub pocztą elektroniczną na wskazany adres e-mail w terminie do 3 dni roboczych od dnia otwarcia ofert.
4. w czasie rozmowy kwalifikacyjnej należy okazać oryginały dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wymienione w kwestionariuszu osobowym.
5. O wynikach naboru kandydaci zostaną poinformowani drogą telefoniczną lub elektroniczną na wskazany adres e-mail.
6. Po zakończeniu procesu rekrutacji w terminie 1 miesiąca złożone dokumenty będzie można odebrać osobiście, po tym czasie zostaną zniszczone.

Z poważaniem  
Paweł Łysakowski  
Dyrektor

/dokument podpisano elektronicznie/

#### Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych
2. Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna dla kandydatów/kandydatek do pracy