



NK.1101.6.2026

**NADLEŚNICTWO RADZIWIŁŁÓW
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
ds. gospodarki łowieckiej, komunikacji społecznej,
administracji systemami informatycznymi**

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Radziwiłłów
ul. Senatorówka 2/2, 96-330 Puszcza Mariańska
tel. 46 831-01-10
e-mail: radziwillow@lodz.lasy.gov.pl

2. Adresaci naboru:

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

3. Nazwa stanowiska pracy: Stanowisko ds. gospodarki łowieckiej, komunikacji społecznej, administracji systemami informatycznymi

4. Miejsce pracy: Biuro Nadleśnictwa Radziwiłłów

5. Wymiar czasu pracy: pełny etat

6. Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony 1 roku w pełnym wymiarze czasu pracy z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

7. Ogólny zakres obowiązków stanowiska pracy:

- 1) Prowadzenie całokształtu prac związanych z gospodarką łowiecką,
- 2) Kreowanie wizerunku nadleśnictwa poprzez stronę internetową, media społeczne, kontakty bezpośrednie,
- 3) Administracja SILP, siecią LAN, EZD

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie ustalony w umowie o pracę.

8. Wymagania obligatoryjne do zatrudnienia.

- 1) Wykształcenie wyższe (po stażu pracy) lub średnie i min. 1 rok pracy.
- 2) Obywatelstwo polskie.
- 3) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw

publicznych.

- 4) Nienaganna opinia kandydata.
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na aplikowanym stanowisku pracy.
- 6) Znajomość przepisów w zakresie aplikowanego stanowiska w tym min. ustawy o lasach, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy Kodeks cywilny, innych przepisów prawa i uregulowań wewnętrznych obowiązujących w lasach państwowych.
- 7) Znajomość specyfiki działalności Lasów Państwowych w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku.

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

- 1) Wykształcenie średnie lub wyższe leśne (magisterskie) lub specjalistyczne niezbędne na aplikowanym stanowisku pracy .
- 2) Doświadczenie w pracy na stanowisku obejmującej zakres tematyki ds. gospodarki łowieckiej, komunikacji społecznej, administracji systemami informatycznymi,
- 3) kreowanie wizerunku nadleśnictwa poprzez stronę internetową media społeczne, kontakty bezpośrednie.
- 4) administracja SILP, siecią LAN, EZD
- 5) Znajomość obsługi: Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP), systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).
- 6) Znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych, znajomość pakietu MS Office.
- 7) Ukończone kursy, szkolenia zgodne z przedmiotowym zakresem obowiązków.
- 8) Predyspozycje osobowe i kompetencje interpersonalne: odpowiedzialność, sumienność, pracowitość i zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, chęć ciągłej nauki i rozwoju, pozytywne nastawienie do realizowanych zadań i obowiązków.
- 9) Posiadanie prawa jazdy kat. „B”.

10. Oferujemy:

- wynagrodzenie adekwatne do posiadanych umiejętności,
- świadczenia socjalne oraz zdrowotne,
- rozwój poprzez szkolenia.

11. 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 zaświadczenia o zatrudnieniu lub inne dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie zawodowe.
- 3) wypełniony przez kandydata kwestionariusz osobowy –załącznik nr 1,

- 4) oświadczenie kandydata o spełnianiu wymagań obligatoryjnych do zatrudnienia, o których mowa pkt. 8 - załącznik nr 2,
- 5) klauzula informacyjna o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 o Ochronie danych osobowych Dz.U. z 2018 poz. 1000 wraz z klauzulą informacyjną RODO – załącznik nr 3
- 6) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. *
- 7) Dokumenty wymienione **w pkt. 1, 3, 4, 5, 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.

12. Termin i miejsce składania:

- 1) wymagane dokumenty wraz z adresem do korespondencji i numerem telefonu należy składać osobiście lub przysyłać pocztą tradycyjną **do dnia 14.08.2026 r. do godziny 14:00**. Adres do korespondencji: Lasy Państwowe Nadleśnictwo Radziwiłłów ul. Senatorówka 2/2, 96-330 Puszcza Mariańska, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko ds. gospodarki łowieckiej, komunikacji społecznej, administracji systemami informatycznymi”
- 2) o terminie złożenia dokumentów decyduje data ich wpływu do nadleśnictwa,
- 3) dokumenty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) planowany termin rozstrzygnięcia rekrutacji: **28.08.2026 r.**
- 5) przewidywany termin nawiązania stosunku pracy wrzesień – listopad 2026 r.

13. Procedura rekrutacyjna:

- 1) przegląd złożonych ofert przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Nadleśniczego w drodze Decyzji oraz ocena przesłanych dokumentów aplikacyjnych zgodnie z opracowanymi kryteriami.
- 2) 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.

14. Postanowienia końcowe:

- 1) wszyscy kandydaci biorący udział w rekrutacji zostaną powiadomieni o jej wynikach,
- 2) warunkiem zatrudnienia będzie orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań



- zdrowotnych do pracy na stanowisku ds. stanu posiadania,
- 3) Nadleśnictwo Radziwiłłów nie zapewnia mieszkania i nie zwraca kosztów związanych z naborem,
 - 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 nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone i trwale usunięte. Aplikacji nie odsyłamy.
 - 5) do udzielania informacji na temat rekrutacji upoważniona jest: Sylwia Wieczorkiewicz – stanowisko ds. pracowniczych, tel. (46) 831-01-10
 - 6) Nadleśniczy Nadleśnictwa Radziwiłłów może unieważnić rekrutację na stanowisko specjalisty ds. stanu posiadania na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy – załącznik nr 1,
 2. oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i niekaralności – załącznik nr 2
 3. klauzula informacyjna o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 3
 4. Instrukcja wypełniania kwestionariusz kandydata - załącznik nr 4
- * <https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny/uzyskiwanie-informacji-z-krajowego-rejestru-karnego-droga-elektroniczna3>