



Świdnica, dn. 01.02.2023 r.

Zn. spr.: NP.1101.1.2023

## **OGŁOSZENIE**

### **Nadleśnictwo Świdnica ogłasza nabór wewnętrzny na stanowisko referent leśny/podleśniczy**

#### **I. Organizator naboru:**

**Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Świdnica**

ul. Gen. W. Sikorskiego 11, 58-100 Świdnica

telefon: 74 852-23-33

e-mail: [swidnica@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:swidnica@wroclaw.lasy.gov.pl)

#### **II. Tryb prowadzenia naboru:**

1. Nabór jest prowadzony w oparciu o Zarządzenie nr 14/2020 z dnia 07.07.2020 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 (Zn. spr.: DO.1101.14.2020), a także w związku z pismem Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów państwowych we Wrocławiu z dnia 16.09.2022 r. (Zn. spr.: DO.1101.155.2022) nawiązującego do pisma Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 05.09.2022 r. (Zn. spr. GK.013.127.2022).
2. W naborze wewnętrznym mogą uczestniczyć tylko i wyłącznie pracownicy zatrudnieni wewnątrz PGL LP na podstawie umowy o pracę, w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na stanowisko.

#### **III. Warunki zatrudnienia:**

1. Zatrudnienie na stanowisku referenta leśnego (w przypadku braku egzaminu do Służby Leśnej), podleśniczego (w przypadku zdania egzaminu do Służby Leśnej).
2. Umowa o pracę na czas określony 1 roku, w pełnym wymiarze czasu pracy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
3. Wynagrodzenie zgodne zasadami wynagradzania obowiązującymi w PGL LP.
4. Świadczenia socjalne i zdrowotne.
5. Możliwość rozwoju zawodowego.

#### **IV. Wymagania niezbędne**

1. obywatelstwo polskie;
2. staż zawodowy – minimum 9 miesięcy w PGL LP;
3. brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku;
4. niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek;



5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych korzystanie z pełni praw publicznych;
6. wykształcenie minimum średnie;
7. posiadanie prawa jazdy kat. B oraz gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych;
8. znajomość obsługi komputera i oprogramowania MS Office (Word, Exel)

### **V. Zakres obowiązków na stanowisku:**

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;
6. Prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa.  
Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

### **VI. Wymagania preferowane:**

1. Podstawowa znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP) oraz obsługi rejestratora leśniczego.
2. Ukończone kursy związane z gospodarką leśną.

### **VII. Pożądane cechy osobowości kandydata:**

Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, sumienność, odpowiedzialność, rzetelność, dyspozycyjność, umiejętność organizacji pracy.



### VIII. Wymagane dokumenty:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem,
2. list motywacyjny, opatrzone własnoręcznym podpisem,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
5. kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (wg załącznika do ogłoszenia o naborze),
6. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Świdnica (wg załącznika do ogłoszenia o naborze),
7. oświadczenia kandydata (wg wzorów załączonych do ogłoszenia o naborze):
  - oświadczenie kandydata o spełnieniu wymogów podstawowych oraz dodatkowych - (wzór 1),
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji (wzór 2).

### IX. Forma i termin składania dokumentów:

Kompletną ofertę wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego oraz adres e-mail należy złożyć wyłącznie w formie elektronicznej na adres: [swidnica@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:swidnica@wroclaw.lasy.gov.pl) w tytule „Nabór na stanowisko referenta leśnego/podleśniczego” **w terminie do 17.02.2023 r. do godziny 15:00.**

Dokumenty nie spełniające wymagań formalnych oraz te złożone po w/w terminie nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym (nie będą rozpatrywane).

Liczy się data i godzina wpływu dokumentacji do nadleśnictwa.

### X. Tryb postępowania rekrutacyjnego:

Rekrutacja będzie prowadzona w dwóch etapach:

- etap I – weryfikacja otrzymanych aplikacji pod względem kompletności dokumentów i spełnienia kryteriów określonych w niniejszym ogłoszeniu. Selekcja i wybór kandydatów do II etapu na podstawie:
- etap II - rozmowa kwalifikacyjna w zakresie weryfikacji wiedzy merytorycznej, umiejętności zawodowych.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po przeanalizowaniu ofert zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie jego przeprowadzenia. O zakończonym naborze uczestnicy postępowania zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie.



## **XI. Postanowienia końcowe:**

1. Po zakończonej rekrutacji, w terminie do 14 dni roboczych od zakończenia II etapu, dokumenty aplikacyjne odrzucone na każdym z etapów postępowania rekrutacyjnego zostaną trwale usunięte z systemu elektronicznego.
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Świdnica może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Z poważaniem,

**Nadleśniczy**  
**Nadleśnictwa Świdnica**

Roman Bereźnicki  
/podpisano elektronicznie/