



Radom, 05.11.2025 r.

NK.1101.14.2025

**OGŁOSZENIE
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA RADOM
O NABORZE NA STANOWISKO DS. INFRASTRUKTURY I BUDOWNICTWA
W NADLEŚNICTWIE RADOM**

I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Radom
ul. Janiszewska 48, 26-600 Radom
tel.: +48 483 345 13 69; e-mail: radom@radom.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest w oparciu o pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 21 lipca 2025 r., znak spr. GK.1101.35.2025 w sprawie rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych LP oraz Zarządzenia nr 22/2025 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu z dnia 27.08.2025 r., znak spr. DO.1101.49.2025 w sprawie naboru pracowników na wolne stanowiska pracy w nadleśnictwach oraz w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu.

III. Określenie stanowiska :

Referent / Specjalista ds. infrastruktury i budownictwa w Dziale Administracyjno - Gospodarczym Nadleśnictwa Radom.

IV. Adresaci naboru:

Oferta skierowana jest do pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych, byłych pracowników oraz osób ubiegających się o zatrudnienie spoza jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych, spełniających wymagania formalne zawarte w niniejszym ogłoszeniu.

V. Opis czynności wykonywanych na stanowisku – zakres ważniejszych zadań:

- 1) Koordynowanie, a w przypadku posiadania uprawnień przeprowadzanie okresowych przeglądów stanu technicznego obiektów budowlanych będących w zarządzie Nadleśnictwa Radom;
- 2) Prowadzenie całości spraw związanych z przygotowaniem i realizacją robót budowlanych, w tym koordynowanie uzyskania wymaganych prawem pozwoleń, zgłoszeń właściwych organów;
- 3) Prowadzenie nadzoru nad realizowanymi robotami budowlanymi, rozliczanie robót remontowo-budowlanych pod względem finansowym i materiałowym oraz sprawdzanie wyceny i obmiarów, rachunków i kosztorysów powykonawczych, współpraca z inspektorem nadzoru; w przypadku posiadania uprawnień budowlanych sprawowanie nadzoru inwestorskiego;
- 4) Sporządzanie przedmiarów i kosztorysów robót;
- 5) Monitorowanie realizacji prowadzonych robót budowlanych (w wymiarze rzeczowym i finansowym) w odniesieniu do planów rocznych;
- 7) Ewidencja w SILP w module Infrastruktura ewidencji remontów i napraw;
- 8) Dokonywanie miesięcznego uzgadniania z działem finansowo-księgowym w zakresie

ewidencji remontów i napraw;

- 9) Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych;
- 10) Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem infrastruktury;
- 11) Koordynowanie usuwania awarii infrastruktury Nadleśnictwa;
- 12) Przygotowywanie dokumentacji przetargowej związanej z procedurą zamówień publicznych w zakresie wynikającym z zakresu czynności, sprawdzanie pod względem merytorycznym ofert przetargowych w zakresie swojego działania;
- 13) Uczestniczenie w przekazywaniu i odbiorze lokali mieszkalnych i budynków gospodarczych oraz innych środków trwałych na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego;
- 14) Sporządzanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych;
- 15) Przygotowanie założeń techniczno-ekonomicznych (przedprojektowe);
- 16) Wykonywanie wszystkich niezbędnych prac w zakresie przygotowania robót budowlanych, uczestniczenie w ich odbiorze zgodnie z wymogami prawa budowlanego i zarządzeń obowiązujących w lasach państwowych;
- 17) Sporządzanie okresowej analizy, informacji i sprawozdań z zakresu swoich obowiązków.

Szczegółowy zakres czynności zostanie określony po zatrudnieniu.

VI. Wymagania obligatoryjne (podstawowe)

- 1) wykształcenie średnie techniczne w zakresie budownictwa i 2 lata stażu pracy na stanowisku związanym co najmniej z jednym z poniższych:
 - projektowaniem obiektów budowlanych,
 - realizacją robót budowlanych,
 - eksploatacją, utrzymaniem i zarządzaniem obiektami budowlanymi,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) posiadanie pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- 4) dobra znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa budowlanego (ustawa Prawo budowlane i akty wykonawcze),
- 5) umiejętność kosztorysowania robót budowlanych,
- 6) prawo jazdy kat. B i możliwość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych,
- 7) niekaralność za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

VII. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa,
- 2) posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności konstrukcyjno – budowlanej, drogowej lub instalacyjnej,
- 3) ukończone kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem,
- 4) predyspozycje osobowe jak: sumienność, dokładność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność efektywnej organizacji pracy.

VIII. Oczekiwania wobec osoby ubiegającej się o pracę :

- 1) Realizacja zadań zgodnie z obowiązującymi prawem i unormowaniami wewnętrznymi.
- 2) Odpowiedzialność cywilna, prawna, dyscyplinarna za sporządzone dokumenty.
- 3) Umiejętność planowania i organizacji pracy.
- 4) Umiejętność konstruktywnego i analitycznego myślenia.
- 5) Umiejętność opracowania tekstu pod kątem merytorycznym i stylistycznym.

- 6) Biegła znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (WORD, Exel, Outlok) oraz obsługi urządzeń biurowych.
- 7) Predyspozycje osobowe jak: sumienność, dokładność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność efektywnej organizacji pracy.

IX. Warunki zatrudnienia:

1. Miejsce pracy : Biuro Nadleśnictwa Radom przy ul. Janiszewskiej w Radomiu.
2. Przewidywana data zatrudnienia marzec 2026 r.
3. Umowa o pracę na czas określony 12 miesięcy, w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
4. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku, od 7.00 do 15.00.
5. Wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale 6500,00 zł – 8000,00 zł, uzależnione jest od posiadanych kwalifikacji, stażu pracy i/lub doświadczenia zawodowego.
6. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych: dofinansowanie do studiów podyplomowych / kursów / szkoleń.
7. System wynagrodzenia zgodny z obowiązującymi przepisami w PGL LP.
8. Świadczenia zdrowotne i socjalne .

X. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. CV wraz z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem, zawierający również adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego oraz adres e-mail.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, aktualna umowa o pracę, zakres obowiązków) .
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy ukończenia szkoły, świadectwa pracy).
5. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych itp. dotyczących stanowiska pracy na które prowadzona jest rekrutacja.
6. Wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o pracę na pracownika (załącznik nr 1).
7. Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o pracę do pracy w Nadleśnictwie Radom (załącznik nr 2).
8. Oświadczenie osoby ubiegającej się o pracę o korzystaniu w pełni z praw publicznych (załącznik nr 3).
9. Dokumenty sporządzone przez osoby ubiegające się o pracę winny być podpisane czytelnie imieniem i nazwiskiem. W przypadku braku podpisu, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
10. Dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” oraz podpisane przez osoby ubiegające się o pracę na każdej stronie dokumentu. W przypadku braku klauzuli „za zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” oraz podpisu osoby ubiegającej się o pracę dyskwalifikuje dokument.
11. Oryginały dokumentów, załączone w formie kopii, należy okazać w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Do oferty mogą zostać dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy. Podanie tych danych osobowych przez Ciebie jest dobrowolne i opcjonalne. Podając je wyrażasz zgodę na ich przetwarzanie. Nie dołączenie tych dodatkowych danych osobowych nie wpłynie negatywnie na rozpatrywanie Twojej kandydatury na stanowisko.

XI. Termin i miejsce składania ofert:

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 20 listopada 2025 r. do godziny 13:00.**
 - a) osobiście – w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Radom, ul. Janiszewska 48, 26-600 Radom, w godzinach 07:00 – 14:40 od poniedziałku do piątku .
 - b) pocztą tradycyjną – na adres: ul. Janiszewska 48, 26-600 Radom.
 - c) elektronicznie, na adres e-mail: rekrutacja.radom@radom.lasy.gov.pl

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą: „**Dokumenty aplikacyjne na stanowisko ds. infrastruktury i budownictwa**”.

2. O terminie złożenia dokumentów decyduje data ich wpływu do Nadleśnictwa a nie data stempla pocztowego.
3. Dokumenty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i bez otwierania koperty zostaną odesłane na podany adres korespondencyjny nadawcy.
4. Nadleśnictwo Radom zastrzega sobie prawo do weryfikacji dostarczonych drogą elektroniczną dokumentów, stąd też ich wersję oryginalną należy posiadać ze sobą podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

XII. Informacje dodatkowe:

1. Wyniki naboru nie są podawane do publicznej wiadomości.
2. Postępowanie kwalifikacyjne i jego rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.
3. Nadleśniczy Nadleśnictwa Radom zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
4. Nadleśnictwo Radom zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi osobami ubiegającymi się o pracę, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną oraz prawo do powiadomienia wyłącznie wybranej osoby ubiegającej się o pracę o podjętej decyzji. Osoby, zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub elektronicznie.
5. Osoby zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną są zobowiązane do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów.
6. Nadleśnictwo Radom informuję, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych. Nieodesłane dokumenty będą trwale zniszczone po zakończeniu procesu rekrutacji, za wyjątkiem dokumentów osoby wyłonionej do zatrudnienia (te dokumenty zostaną dołączone do jego akt osobowych).
7. Nadleśnictwo Radom nie zwraca osobom ubiegającym się o pracę kosztów związanych z naborem.
8. Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać telefonicznie: Pani Marta Antonkiewicz – Sekretarz nadleśnictwa, numer telefonu 696 456 126 lub Pani Justyna Olbryś - stanowisko ds. pracowniczych, numer telefonu 508 733 015, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 14:00.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie osoby ubiegającej się o pracę o korzystaniu w pełni z praw publicznych.
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o pracę na pracownika LP
3. Klauzula informacyjna RODO

Grzegorz Ożóg
Nadleśniczy

/podpisano elektronicznie/