

Lwówek Śląski, dnia 19.03.2024r.

Zn.spr.: NK.1101.4.2024

## OGŁOSZENIE

### Nadleśnictwo Lwówek Śl. ogłasza nabór zewnętrzny na stanowisko Podleśniczego

#### I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Nadleśnictwo Lwówek Śląski  
ul. Obrońców Pokoju 2, 59-600 Lwówek Śląski  
telefon: 75 782 43 22  
e-mail: lwowek@wroclaw.lasy.gov.pl

#### II. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 14/2020 z dnia 07.07.2020 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu w sprawie wprowadzenia Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach organizacyjnych RDLP we Wrocławiu.

#### III. Warunki zatrudnienia:

1. Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy;
2. Praca na stanowisku Podleśniczy;
3. Miejsce pracy- leśnictwo określone w umowie o pracę.
4. Wynagrodzenie zostanie określone według zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników Lasów Państwowych z dnia 29.01.1998r. z późniejszymi zmianami oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14.01.2003 roku w sprawie stanowisk, wymagań kwalifikacyjnych, zasad wynagradzania i stopni zawodowych Służby Leśnej.(Dz.U z dnia 29 stycznia 2003 roku Nr 11, poz. 123)
5. Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania;
6. Możliwość rozwoju zawodowego;
7. Świadczenia zdrowotne i socjalne;

#### **IV. Wymagania niezbędne**

1. wykształcenie leśne - minimum średnie;
2. obywatelstwo polskie;
3. staż zawodowy – 1 rok pracy w leśnictwie;
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
5. znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania MS Office,
6. umiejętność obsługi rejestratora leśniczego oraz Systemu Informatycznego lasów Państwowych (SILP);
7. posiadanie prawa jazdy kat. B oraz gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych;
8. brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku podleśniczego;
9. niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek;
10. pożądane cechy osobowości: komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność, dyspozycyjność, dokładność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu, bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnej analizy i oceny oraz pracy w zespole, umiejętność kierowania zespołem ludzkim,

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

1. Wykonywanie czynności organizacyjno-technicznych, administracyjnych i ochronnych, związanych z realizacją zadań zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe;
  2. Ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona lasu przed szkodnictwem;
  3. Roboty zabezpieczające i funkcje patrolowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów i obiektów leśnych;
  4. Ciągła obserwacja, zbieranie i kompletowanie materiałów niezbędnych do opracowania prognoz zagrożenia drzewostanów przez czynniki bio- i abiotyczne, terminowe zwalczanie i zapobieganie szkodom przez nie wyrządzanym,
  5. Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzanie stosownej dokumentacji;
  6. Prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa.
- Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

## **VI. Wymagane dokumenty:**

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
5. klauzula informacyjna kandydatów do pracy, (zał. nr 2)
6. oświadczenie o posiadaniu pełni praw cywilnych i obywatelskich (zał. nr 3),
7. kwestionariusz osobowy (zał. nr 1).

### Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych jest Nadleśnictwo Lwówek Śl., z siedzibą w Lwówku Śl. przy ul. Obrońców Pokoju 2, 59-600 Lwówek Śl., e-mail: [lwowek@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:lwowek@wroclaw.lasy.gov.pl);
- 2) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę i nie będą udostępniane innym podmiotom;
- 3) pełna informacja na temat przetwarzania państwa danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Nadleśnictwa Lwówek Śl.: <http://www.lwowek.wroclaw.lasy.gov.pl/rodo>.

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy kierować pocztą: elektroniczną na adres [lwowek@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:lwowek@wroclaw.lasy.gov.pl), w temacie należy wpisać „Nabór zewnętrzny na stanowisko podleśniczego” w terminie do dnia **05.04.2024 r.** do godz. **12<sup>00</sup>**. Do udzielania informacji na temat rekrutacji upoważniona jest Starszy Specjalista ds. pracowniczych Izabela Nawrocka tel.75 782 4322 wew.130; 533 156 710.

Dokumenty złożone po w/w terminie nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym (nie będą rozpatrywane).

Jednocześnie informujemy, że po przeprowadzeniu formalnej oceny ofert na rozmowę kwalifikacyjną będą zaproszeni wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne, pozostałe osoby składające oferty zostaną telefonicznie powiadomione o odrzuceniu oferty bez podania uzasadnienia.

Po zakończonej rekrutacji, w terminie 30 dni roboczych dokumenty aplikacyjne odrzucone na każdym z etapów postępowania rekrutacyjnego, zostaną trwale zniszczone lub usunięte.

Nabór na w/w stanowiska może zostać unieważniony na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Tomasz Jankowski  
Nadleśniczy  
(*podpisano elektronicznym podpisem  
kwalifikowanym*)

#### Załączniki

1. Załącznik <Kwestionariusz osobowy>
2. Załącznik <klauzula informacyjna>
3. Załącznik < oświadczenie o pełni praw..>

#### Do wiadomości

1. Wydział <DO>