



Zarządzenie nr 20 / 2025

Dyrektora Zakładu Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej

z dnia 05.09.2025 r. w sprawie przeprowadzenia naboru
na wolne stanowisko pracy referent / specjalista ds. administracyjnych
w Zakładzie Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej
(D.1101. 8. 2025 r.)

Na podstawie udzielonego w dniu 04.06.2024r. pełnomocnictwa (zn.spr.DO.016.20.2024), oraz § 28 ust.1 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe i zarządzenie nr.10 z dnia 27 lipca 2016r. w sprawie zasad obowiązujących przy opracowywaniu aktów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu Nadleśniczych i Dyrektorów Zakładów Usług Leśnych na obszarze RDLP we Wrocławiu,

oraz na podstawie;

- ✓ Zarządzenia nr.26/2025 z dnia 13.08.2025 r. Dyrektora RDLP 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.013.212.2024.
- ✓ Zgody Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu z dnia 04.09.2025 r. (DO.1101.70.2025) – na przeprowadzenie rekrutacji na stanowisko pracy; referent /specjalista ds. administracyjnych,

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję do przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy: referent /specjalista ds. administracyjnych w Zakładzie Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej

Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) **Piotr Kensicki** – przewodniczący komisji
- 2) **Ewa Pleśniarska - Pawlak** – członek komisji
- 3) **Anna Koczela**- członek komisji

§ 2

1. Komisja Rekrutacyjna w ramach postępowania rekrutacyjnego realizuje zadania związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem procesu rekrutacji.
2. Etap pierwszy – ocena kompletności i merytorycznej treści złożonych dokumentów aplikacyjnych w celu określenia spełnienia przez kandydata warunków określonych w ogłoszeniu. Do drugiego etapu zakwalifikowani zostaną kandydaci, którzy na podstawie przedłożonych dokumentów aplikacyjnych wykażą się spełnieniem warunków zapisanych w ogłoszeniu.



3. Po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze (formularz informacji o liście kandydatów spełniających warunki stanowi załącznik nr. 1)
4. Etap drugi – rozmowa kwalifikacyjna w celu określenia poziomu wiedzy teoretycznej u kandydatów.

§ 3

1. Ocena kandydatów prowadzona jest metodą punktową. Podczas rozmowy każdy członek komisji rekrutacyjnej przydziela każdemu z kandydatów punkty w skali od 1 do 10. (Formularz rozmowy kwalifikacyjnej stanowi załącznik nr. 2)
2. Komisja nie może zajmować stanowiska w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Po zakończeniu wszystkich rozmów kwalifikacyjnych, komisja porównuje swoje spostrzeżenia, biorąc pod uwagę poprawność odpowiedzi na zadane pytania i wyłania maksymalnie pięciu najlepszych kandydatów.
4. W razie odrzucenia przez komisję wszystkich kandydatów, komisja uznaje, że nabór nie doprowadził do wyboru kandydata.

§ 4

1. Ostateczną decyzję o wyborze najlepszego kandydata, spośród kandydatów rekomendowanych przez komisję podejmuje Dyrektor.
2. Przewodniczący komisji sporządza protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów.
3. Protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów z wynikiem postępowania rekrutacyjnego zatwierdza Dyrektor.
4. Wzór protokołu określa załącznik nr. 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Jeżeli zastosowanie procedury rekrutacji wewnętrznej a następnie zewnętrznej, nie pozwoli na wyłonienie kandydata na wolne stanowisko pracy wówczas do Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych (na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu), zostanie skierowany wniosek o odstąpienie od spójnej polityki kadrowej oraz wyrażenie zgody na zatrudnienie wskazanego kandydata do pracy.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 05.09.2025 r.

DYREKTOR
Zakładu Usług Leśnych
w Bystrzycy Kłodzkiej
[Podpis]
Paweł Łysakowski

(Dyrektor)

Sprawę prowadzi: Krystyna Żolnierz specjalista ds. kadr i zaopatrzenia



Załącznik nr. 1 do Zarządzenia nr 20 / 2025 Dyrektora Zakładu Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 05.09.2025 r.
ws. przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy referent / specjalista ds. administracyjnych.

Komisja Rekrutacyjna

Informuje że zgodnie z treścią ogłoszenia o naborze
na wolne stanowisko pracy referent / specjalista ds. administracyjnych w
Zakładzie Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej

dokumenty aplikacyjne złożyło kandydatów

Komisja Rekrutacyjna w następującym składzie:

- 1) **Piotr Kensicki** – Przewodniczący Komisji
- 2) **Ewa Pleśniarska - Pawlak** – członek komisji
- 3) **Anna Koczela** - członek komisji

w wyniku analizy dokumentów aplikacyjnych złożonych przez poszczególnych kandydatów na powyższe stanowisko, przez porównanie danych zawartych w tych dokumentach z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze, do następnego etapu naboru komisja zakwalifikowała następujących kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

LISTA KANDYDATÓW

SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Miejsce zamieszkania kandydata	Wykształcenie - specjalność
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			



Zakład Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej



Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

1.
2.
3.
4.

Bystrzyca Kłodzka, dnia



Załącznik nr. 2 do Zarządzenia nr.20 / 2025 Dyrektora Zakładu Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 05.09.2025 r.
ws. przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy referent / specjalista ds. administracyjnych.

FORMULARZ ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ Z KANDYDATEM

Dokonany przez: (imię i nazwisko członka Komisji)

Imię i nazwisko Kandydata

Data rozmowy kwalifikacyjnej

pytanie	Punkty skala 1-10	komentarz

.....
podpis członka Komisji



Załącznik nr. 3 do Zarządzenia nr.20/2025 Dyrektora Zakładu Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 05.09.2025 r.
ws. przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy referent / specjalista ds. administracyjnych.

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW
na stanowisko pracy; referent/specjalista ds. administracyjnych
w Zakładzie Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej

Do przeprowadzenia procedury naboru kandydatów została powołana Komisja Rekrutacyjna w następującym składzie:

- 1) **Piotr Kensicki** – Przewodniczący Komisji
- 2) **Ewa Pleśniarska - Pawlak** – członek komisji
- 3) **Krystyna Żołnierz** - członek komisji

W wyniku ogłoszenia o naborze na wyżej wymienione wolne stanowisko dokumenty aplikacyjne złożyło lub przesłało (-) kandydatów, w tym (-) kandydatów spełniających wymogi formalne.

Po przeprowadzeniu drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego, Komisja Rekrutacyjna uszeregowała kandydatów według poziomu spełniania przez nich kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze:

Lp	Imię i nazwisko kandydata	Miejsce zamieszkania	Ilość punktów (średnia ocen poszczególnych członków Komisji)



Zakład Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej



Na podstawie oceny poziomu spełniania przez kandydatów kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze, Komisja Rekrutacyjna wybrała do zatrudnienia na stanowisku:

**referent / specjalista ds. administracyjnych
w Zakładzie Usług Leśnych w Bystrzycy Kłodzkiej**

Pana*/Panią*

UZASADNIENIE WYBORU

Podpisy Komisji Rekrutacyjnej:

1. 2. 3.

Bystrzyca Kłodzka dnia.....