



Zn. spr.: NK.1101.2.2023

OGŁOSZENIE
Nadleśniczego Nadleśnictwa Rudnik
w sprawie naboru zewnętrznego na stanowisko pracy
podleśniczego/instruktora technicznego (umowa na zastępstwo)

1. Organizator naboru.

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Rudnik
ul. Rzeszowska 198
37-420 Rudnik nad Sanem
Telefon: 158766211 e-mail:rudnik@lublin.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru.

- a) Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowiska w biurze i jednostkach RDLP w Lublinie wprowadzony zarządzeniem nr 20 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie z dnia 09.09.2022 r. oraz „Regulamin rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Rudnik”, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 26 Nadleśniczego Nadleśnictwa Rudnik z dnia 20.03.2023 r., w sprawie regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Rudnik.
- b) Oferta skierowana jest do osób spełniających wymagania zawarte w ogłoszeniu.
- c) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy z umową na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności (umowa na zastępstwo na okres ok. 5 miesięcy).

3. Wymagania niezbędne:

- a) Spełnienie warunków do zatrudnienia w Służbie Leśnej, o której mowa w art. 45 ust. 2 Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 roku (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 672)
- b) Wykształcenie minimum średnie leśne.
- c) Posiadanie prawa jazdy kategorii „B” oraz możliwość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy.



- e) Ukończony z wynikiem pozytywnym staż pracy w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.

4. Wymagania dodatkowe:

- a) Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy.
- b) Zdany egzamin warunkujący nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego w Służbie Leśnej.
- c) Znajomość przepisów prawa związanych z gospodarką leśną i uregulowań wewnętrznych obowiązujących w Lasach Państwowych.
- d) Znajomość obsługi programów użytkowych działających w środowisku Windows.
- e) Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP, SILP Web) oraz obsługi rejestratora i stanowiska leśniczego (w tym aplikacji Leśnik, Brakarz, Notatnik).
- f) Ukończone kursy i szkolenia przydatne na stanowisku podleśniczego/instruktora technicznego.
- g) Wysoka kultura osobista.
- h) Odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.
- i) Komunikatywność, dyspozycyjność.
- j) Samodzielność w wykonywaniu powierzonych obowiązków.
- k) Kreatywność, samodzielność i umiejętność organizowania pracy własnej.
- l) Umiejętność pracy w zespole.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Wykonywanie czynności techniczno-gospodarczych, administracyjnych i ochronnych w zakresie obejmującym realizację zadań ustalonych dla leśnictwa, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe;
- b) Ochrona powierzonego mienia i zwalczania szkodnictwa leśnego;
- c) Udział w organizacji procesu pozyskania i zrywki drewna;
- d) Udział w procesie przychodu i wydawania drewna oraz innych produktów;
- e) Nadzorowanie prac leśnych oraz uczestnictwo w ich odbiorze;
- f) Zastępowanie leśniczego;
- g) Udział w wydarzeniach edukacyjnych.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie ustalony po zatrudnieniu.

6. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- a) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy.
- b) Praca terenowa na otwartej przestrzeni w zmiennych warunkach atmosferycznych.
- c) Praca w instytucji o ugruntowanej pozycji.
- d) Atrakcyjny system wynagradzania.

- e) Niezbędne narzędzia pracy.
- f) Możliwość pogłębiania wiedzy na szkoleniach.

7. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem.
- b) Życiorys (CV) wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego, adresem e-mail, z dokładnym opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem.
- c) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie wzornika druków obowiązujących w Lasach Państwowych) –Załącznik nr 1, opatrzony własnoręcznym podpisem.
- d) Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko - Załącznik nr 2, opatrzona własnoręcznym podpisem.
- e) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- f) Kserokopia zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu warunkującego nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego w Służbie Leśnej (jeżeli kandydat ma zdany egzamin).
- g) Oświadczenie kandydata o spełnieniu warunków zawartych w ogłoszeniu o naborze na stanowisko podleśniczego/instruktora technicznego w Nadleśnictwie Rudnik – Załącznik nr 3 podpisane własnoręcznie przez kandydata.
- h) Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe.
- i) Zaświadczenie o ukończonym z wynikiem pozytywnym stażu pracy w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.

8. Termin i miejsce składania ofert:

- a) Wymagane dokumenty należy przesłać w zamkniętej kopercie pocztą tradycyjną, przesyłką kurierską lub złożyć w sekretariacie Nadleśnictwa z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podleśniczego/instruktora technicznego” w terminie **do dnia 30.05.2023 r. do godz. 15.00** na adres: **Nadleśnictwo Rudnik, ul. Rzeszowska 198, 37-420 Rudnik nad Sanem**. Dokumenty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
- b) Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa Rudnik po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu nadleśnictwa) nie będą rozpatrywane ani zwracane nadawcy. Po zakończeniu naboru dokumenty te zostaną zniszczone.
- c) Oświadczenia, CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy i klauzulę informacyjną dołączone do oferty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

- d) Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej, polegającej na weryfikacji dokumentów i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami.
- e) Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po przeanalizowaniu ofert zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru (egzaminu kwalifikacyjnego-test jednokrotnego wyboru), będą powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie jego przeprowadzenia.
- f) Przed przystąpieniem do egzaminu kwalifikacyjnego kandydaci są zobowiązani do okazania komisji rekrutacyjnej prawa jazdy kategorii „B” oraz oryginałów dokumentów składanych w formie kserokopii.
- g) Ostatnim etapem naboru będzie przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami, którzy z egzaminu kwalifikacyjnego uzyskali co najmniej 80% maksymalnej ilości punktów możliwych do zdobycia.
- h) Szczegółowe zasady naboru zawiera „Regulamin rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Rudnik”.
- i) Każdy z kandydatów biorących udział w procesie rekrutacji zostanie poinformowany o jej wyniku.
- j) Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
- k) Po zakończonej rekrutacji, w przypadku gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, dane osobowe kandydata są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi PGL LP.
- l) Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.
- m) Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu (15) 87 66 211 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00 u Specjalisty ds. kadr.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Rudnik zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania rekrutacyjnego na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

Andrzej Tofilski
Nadleśniczy

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Załączniki:

- 1. Załącznik nr 1 – Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych.
- 2. Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.
- 3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków zawartych w ogłoszeniu.