



Niepołomice, 21.04.2022 r.

Zn. spr.:NK.1101.34.2022

OGŁOSZENIE NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA NIEPOŁOMICE O NABORZE WEWNĘTRZNYM NA STANOWISKO PODLEŚNICZEGO

1. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Niepołomice

ul. Myśliwska 41

32-005 Niepołomice

Telefon: +48 12 281 15 66

niepolomice@krakow.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru:

Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o Regulamin naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora RDLP w Krakowie oraz biura RDLP w Krakowie wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie nr 17 z dnia 14.07.2020 r.

3. Adresaci naboru:

Oferta skierowana jest do:

- pracowników aktualnie zatrudnionych w PGL LP, jak również osób, z którymi pracodawca PGL LP rozwiązał stosunek pracy po dniu 2 kwietnia 2020 r.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do obowiązków podleśniczego należą w szczególności:

- a) wykonywanie czynności organizacyjno-technicznych, administracyjnych i ochronnych, związanych z realizacją zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe,

- b) ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona lasu przed szkodnictwem,
- c) roboty zabezpieczające i funkcje patrolowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów i obiektów leśnych,
- d) prace z zakresu ochrony lasu i ochrony przyrody,
- e) wykonanie prac z zakresu użytkowania lasu: wyznaczania drzew do usunięcia w ramach cięć pielęgnacyjnych, pomiar i odbiór surowca drzewnego,
- f) wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzenie stosownej dokumentacji,
- g) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem prac gospodarczo-leśnych wykonywanych przez przydzielonych mu pracowników lub zakłady usług leśnych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - prawidłowość organizacji pracy,
 - dokonywanie obmiarów i wstępnego odbioru robót,
 - przeprowadzanie instruktażu pracowników przed przystąpieniem do wykonywanych robót,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - przestrzeganie obowiązujących instrukcji technologicznych, bezpieczeństwa pracy oraz jakości robót,
 - kontrolowanie prac wykonywanych systemem zleconym w zakresie przestrzegania obowiązujących instrukcji technologicznych i technicznych, bezpieczeństwa pracy oraz jakości robót,
 - prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej i ekologicznej społeczeństwa,
 - wykonywanie czynności związanych ze zwalczaniem szkodnictwa leśnego.

Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

5. Warunki zatrudnienia:

- a) umowa o pracę na czas określony 1 roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony
- b) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- c) praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie o ugruntowanej pozycji,
- d) możliwość rozwoju zawodowego, podnoszenia kwalifikacji, udziału w szkoleniach,

- e) niezbędne narzędzia pracy,
- f) świadczenia socjalne.

6. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie leśne – minimum średnie,
- b) spełnienie warunków do zatrudnienia w Służbie Leśnej, o których mowa w art. 45 ust. 2 pkt 1, 3, 5, 7 i 8, Ustawy o lasach z 28 września 1991 roku (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1463 z późniejszymi zmianami),
- c) posiadanie prawa jazdy kat. B oraz możliwość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych,
- d) staż pracy minimum 1 rok,
- e) rzetelność, dokładność i dbałość o szczegóły,
- f) pracowitość, inicjatywa i zaangażowanie w wykonywaniu obowiązków,
- g) sumienność,
- h) samodzielność i doskonała organizacja czasu pracy.

7. Wymagane dokumenty:

- a) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi (telefon, e-mail) opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych uprawnieniach,
- d) informacja dotycząca znajomości języków obcych z określeniem stopnia znajomości,
- e) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Niepołomice wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu nawiązania zatrudnienia zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych – załącznik nr 2,
- f) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – załącznik nr 3,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełni praw publicznych i obywatelskich, o niekaralności sądowej za przestępstwa z chęci zysku lub z innych niskich pobudek oraz o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wskazanym

stanowisku, zapoznaniu się z regulaminem naboru oraz zgodzie na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 4,

- h) do oferty mogą zostać dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną zobowiązani są do okazania oryginałów dokumentów.

Dokumenty złożone przez kandydata powinny być czytelnie podpisane. W przypadku braku podpisu – oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

8. Forma i termin składania ofert:

Kandydaci zobowiązani są do składania dokumentów wyłącznie w formie elektronicznej na adres e-mail: niepolomice@krakow.lasy.gov.pl z dopiskiem w tytule wiadomości „**Dokumenty aplikacyjne na stanowisko podleśniczego**” **w terminie do 06.05.2022 r. do godz. 22:00.**

9. Informacja o sposobie rozstrzygania postępowania rekrutacyjnego:

- I etap – w terminie 3 dni roboczych od upływu terminu składania ofert weryfikacja złożonych aplikacji pod względem kompletności dokumentów i spełnienia wymogów określonych w ogłoszeniu przez pracownika lub pracowników wyznaczonych przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Niepołomice. Nie mogą to być pracownicy będący małżonkiem lub krewnym, albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie w stosunku do kandydata.
- II etap – rozmowa kwalifikacyjna z zakresu wiedzy merytorycznej, umiejętności i predyspozycji zawodowych. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata podejmuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Niepołomice.
Wskazany przez pracodawcę pracownik sporządza protokół końcowy z przeprowadzonego wyboru kandydatów na wolne stanowisko.

10. Dodatkowe informacje:

- a) Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa Niepołomice po terminie nie będą rozpatrywane, ani zwracane do nadawcy.

- b) Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej wszystkie dokumenty aplikacyjne przesłane przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone za wyjątkiem dokumentów złożonych przez kandydata wyłonionego w konkursie, w tym przypadku zostaną one dołączone do jego akt osobowych.
- c) Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej polegającej na weryfikacji dokumentów i ich ocenie zgodnie z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami.
- d) Nadleśnictwo Niepołomice zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów z którymi skontaktuje się mailowo lub telefonicznie, celem przystąpienia do II etapu rekrutacji.
- e) Wszyscy odrzuceni w procesie rekrutacji kandydaci, zostaną o tym poinformowani drogą mailową.
- f) Postępowanie rekrutacyjne i jego rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie podlega odwołaniu się bądź zaskarżeniu.
- g) Nadleśniczy Nadleśnictwa Niepołomice zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
- h) Nadleśnictwo Niepołomice nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją oraz nie zapewnia mieszkania.

W załączeniu:

1. Zarządzenie 17/2020 Dyrektora RDLP w Krakowie z dnia 14.07.2020 r.
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Niepołomice.
3. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP.
4. Oświadczenie kandydata.