



Smolniki, dnia 04.05.2023

Zn.spr.: NK.1101.49.2023

**Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Iława**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY PODLEŚNICZEGO**

**(NABÓR WEWNĘTRZNY)**

**I. ORGANIZATOR**

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Iława,

Smolniki 30, 14-200 Iława,

tel. 89 648 40 94, email: [ilawa@olsztyn.lasy.gov.pl](mailto:ilawa@olsztyn.lasy.gov.pl)

**II. TRYB PROWADZENIA NABORU:**

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie Nr 32/2022 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 6 września 2022 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru wewnętrznego na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Olsztynie oraz w biurze RDLP w Olsztynie (znak spr. DO.013.67.2022).

**III. ADRESACI NABORU:**

1. W naborze mogą uczestniczyć tylko pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na stanowisko.

**IV. WYMAGANIA OBLIGATORYJNE**

1. Spełnienie wymogów określonych w art. 45 ust. 2 Ustawy o lasach z dnia 28.09.1991 r. (Dz. U. z 2022 poz. 672).
2. Wykształcenie średnie leśne lub wyższe leśne.
3. Ukończony z wynikiem pozytywnym staż w Lasach Państwowych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy.
5. Znajomość przepisów prawa leśnego związanych ze stanowiskiem podleśniczego.
6. Prawo jazdy kategorii B, dysponowanie samochodem prywatnym z możliwością wykorzystania do celów służbowych.

**V. WYMAGANIA FAKULTATYWNE**

1. Znajomość obsługi rejestratora i stanowiska leśniczego (m.in. Leśnik+, Brakarz+).
2. Znajomość obsługi komputera, znajomość pakietu MS Office, podstawowa znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP, SILP Web).
3. Zdany egzamin do Służby Leśnej.
4. Ukończone kursy związane z gospodarką leśną, kurs brakarski, szkolenia.



5. Predyspozycje osobowe: sumienność, dokładność, rzetelność, systematyczność.
6. Umiejętność pracy w zespole, chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

### VI. OPIS STANOWISKA PRACY

1. Wykonywanie wszelkich obowiązków administracyjnych, techniczno–produkcyjnych i ochronnych ustalonych dla leśnictwa zgodnie z obowiązującymi przepisami obowiązującymi w Lasach Państwowych.
2. Ochrona lasu przed szkodnictwem wraz z ochroną mienia powierzonego i przyjętego na stan leśnictwa.
3. Ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych.
4. Prace z zakresu hodowli i ochrony lasu, łowiectwa, utrzymania obiektów leśnych i ochrony przeciwpożarowej.
5. Dokonywanie odbioru drewna zgodnie z obowiązującymi normami manipulacji, klasyfikacji i sporządzanie odpowiedniej dokumentacji.
6. Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i sporządzaniem stosownej dokumentacji.
7. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem prac gospodarczo-leśnych.
8. Kontrolowanie prac wykonywanych systemem zleconym w zakresie przestrzegania obowiązujących instrukcji technologicznych i technicznych, bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz jakości wykonywanych robót zgodnie z certyfikacją leśną oraz przepisami dotyczącymi ochrony przyrody.
9. Szczegółowy zakres obowiązków zostanie ustalony po zatrudnieniu.

### VII. OFEROWANE WARUNKI

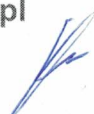
1. Umowa o pracę – na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy w zadaniowym systemie czasu pracy.
3. Praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie.
4. Możliwość podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
5. System wynagrodzenia zgodny z obowiązującymi przepisami w PGL LP.
6. Świadczenia socjalne i zdrowotne.
7. Przewidywany termin zatrudnienia: 01.06.2023r.

### VIII. MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY

1. Teren wskazanego leśnictwa Nadleśnictwa Iława.

### IX. WYMAGANE DOKUMENTY

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu i adresem e-mail).
2. List motywacyjny, opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem.





3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe opatrzone własnoręcznym podpisem z klauzulą "potwierdzam zgodność z oryginałem" (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
4. Zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie lub kopia umowy o pracę z klauzulą "potwierdzam zgodność z oryginałem" (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
5. Oświadczenie kandydata opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem o:
  - posiadaniem obywatelstwa polskim (Załącznik nr 1),
  - pełnej zdolności do czynności prawnych (Załącznik nr 1),
  - korzystaniu z pełni praw publicznych (Załącznik nr 1),
  - stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku podleśniczego (Załącznik nr 1),
  - niekaralności sądowej za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub z innych niskich pobudek (Załącznik nr 1),
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik nr 2),
  - kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP (Załącznik nr 3),
  - klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 4).
6. Kandydat może złożyć również kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje (np. ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych, referencje, świadectwa pracy), opatrzone własnoręcznym podpisem z klauzulą "potwierdzam zgodność z oryginałem" (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).

### X. TERMIN I MIEJSCA SKŁADANIA OFERT

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 18.05.2023 r. , do godz. 15:00:
  - **osobiście w zamkniętej kopercie**, w sekretariacie Nadleśnictwa Iława, Smolniki 30, 14-200 Iława, w godzinach 7:00-15:00 od poniedziałku do piątku;
  - **pocztą tradycyjną na adres**: Nadleśnictwo Iława, Smolniki 30, 14-200 Iława (decyduje data wpływu do nadleśnictwa).
2. Oferty, które wpłyną do Nadleśnictwa Iława po wyżej wymienionym czasie nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone „potwierdzam zgodność z oryginałem” przez kandydata na każdej stronie dokumentu. Brak klauzuli i czytelnego podpisu kandydata dyskwalifikuje dokument.
4. Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem: „Nabór na stanowisko podleśniczego”.

### XI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Złożone dokumenty będą podlegały wstępnej selekcji, polegającej na weryfikacji formalnej i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami.
2. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, polegającej na ocenie spełnienia przez kandydata wymagań obligatoryjnych i dodatkowych oczekiwań Pracodawcy, określonych w ogłoszeniu.



3. Kandydaci, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone zgodnie z pkt. 1 zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej osoby te zostaną powiadomione pocztą elektroniczną lub telefonicznie. Osoby przystępujące do drugiego etapu okażą dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje.
4. Nadleśnictwo Iława zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
5. W przypadku niedokonania wyboru Nadleśniczy podejmie decyzję o dalszej rekrutacji i sposobie jej przeprowadzenia.
6. Nadleśniczy może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
7. Nadleśnictwo Iława nie zwraca kosztów związanych z naborem.
8. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone w ciągu 30 dni.
9. Dodatkowe informacje o naborze udziela stanowisko ds. pracowniczych pod numerem telefonu 89 648-40-94 wew. 130.

Zatwierdzam

**NADLEŚNICZY**  
Nadleśnictwa Iława

Hubert Krasula

### Załączniki

1. Załącznik nr 1 oświadczenia
2. Załącznik nr 2 zgoda na przetwarzanie danych osobowych
3. Załącznik nr 3 kwestionariusz osobowy kandydata
4. Załącznik nr 4 klauzula informacyjna RODO dla kandydata