



Zagórzany, 27.czerwca.2023.

Zn. spr.: NK.1101.65.2023

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA GORLICE
OGŁASZA NABÓR WEWNĘTRZNY NA STANOWISKO PODLEŚNICZY/
INSTRUKTOR TECHNICZNY**

I. Nazwa i adres Nadleśnictwa:

Nadleśnictwo Gorlice

38-333 Zagórzany 343

tel.: 18 353 03 95

e-mail: gorlice@krakow.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 38 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie z dnia 25 października 2022 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie oraz biura RDLP w Krakowie” na stanowiska prace powstałe w wyniku odejść pracowników na świadczenie emerytalne oraz zwolnione miejsca pracy z innych powodów” (znak. spr.: DO.1101.1.48.2022).
2. Nabór na stanowisko pracy ma charakter rekrutacji wewnętrznej, w której uczestniczyć mogą tylko i wyłącznie pracownicy zatrudnieni wewnątrz PGL LP na podstawie umowy o pracę w dniu podpisania ogłoszenia o naborze.

III. Określenie wolnego stanowiska pracy:

Rekrutacja prowadzona jest na stanowisko podleśniczy/ instruktor techniczny. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, umowa na czas określony 1 rok z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony – w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy.

IV. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem oraz warunki dodatkowe:

Wymagania niezbędne:

1. Kandydat powinien spełniać warunki do zatrudnienia w Służbie Leśnej, o których mowa w art. 45 ust. 2 Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. (tj. Dz.U.2022.672);

2. Wykształcenie leśne minimum średnie;
3. Ukończony staż w Lasach Państwowych;
4. Posiadanie prawa jazdy kategorii B z możliwością wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych;
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracy podleśniczy/ instruktor techniczny.

Wymagania dodatkowe:

1. Zdany egzamin warunkujący nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego dla kandydatów do Służby Leśnej;
2. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych oraz obsługi rejestratora leśniczego (aplikacji Leśnik, Brakarz);
3. Posiadanie uprawnień Łowieckich;
4. Ukończone dodatkowe studia podyplomowe, kursy, szkolenia związane z leśnictwem;
5. Ukończony kurs brakarski;
6. Podstawowa znajomość aktów prawnych związanych z leśnictwem;
7. Znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania MS Office i poczty elektronicznej Outlook

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku podleśniczy/ instruktor techniczny:

1. Wykonywanie czynności technicznych, administracyjnych i ochronnych mających na celu realizację zadań ustalonych dla leśnictwa oraz ochronę zasobów leśnych i innego majątku, zgodnie z instrukcjami i zasadami obowiązującymi w Lasach Państwowych;
 2. Ochrona zasobów leśnych oraz innego majątku LP przed szkodnictwem;
 3. Prace w zakresie hodowli i ochrony lasu, utrzymania obiektów leśnych, ochrony przeciwpożarowej;
 4. Dokonywanie obmiarów robót i odbioru drewna, wydawanie drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzanie stosownej dokumentacji;
 5. Dokonywanie zgodnie z obowiązującymi normami manipulacji, klasyfikacji i odbioru drewna oraz innych produktów leśnych, nadzór nad stanem drewna ściętego i odebranego, a także na podstawie upoważnienia nadleśniczego prowadzenie sprzedaży drewna i użytków ubocznych;
 6. Prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa;
- Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zostanie ustalony po zatrudnieniu

VI. Wymagane dokumenty stanowiące załącznik do złożonej oferty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem, zawierające adres e-mail (do korespondencji) oraz numer telefonu kontaktowego;
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe;
3. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych uprawnieniach;
4. Informacja dotycząca znajomości języków obcych z określeniem stopnia znajomości;
5. Oświadczenie, że kandydat zapoznał się z „Regulaminem naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie oraz biura RDLP w Krakowie” wprowadzonym Zarządzeniem Nr 38 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie z dnia 25.10.2022 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie oraz biura RDLP w Krakowie” na stanowiska pracy powstałe w wyniku odejść pracowników na świadczenie emerytalne oraz zwolnione miejsca pracy z innych powodów (zn. spr.: DO.1101.1.48.2022) oraz, że podaje się dobrowolnie procesowi rekrutacji na określone w ogłoszeniu stanowisko – *załącznik nr 1*;
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj.Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) - *załącznik nr 2*;
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo z chęci zysku lub z innych niskich pobudek oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych i o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku podleśniczego/ instruktora technicznego – *załącznik nr 3*;
8. Oświadczenie kandydata o gotowości wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych – *załącznik nr 4*.

Oryginały dokumentów, które zostaną załączone w formie kserokopii, należy okazać w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

VII. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Nadleśnictwa Gorlice w godzinach pracy biura (od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00) lub przesłać pocztą

tradycyjną na adres Nadleśnictwo Gorlice, 38-333 Zagórzany 343 z dopiskiem „**Nabór na stanowisko podleśniczego/ instruktora technicznego**” w terminie do 12.07.2023 r. do godz. 15:00. W przypadku dokumentów dostarczonych pocztą, decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa Gorlice.

VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się z kandydatami oraz o sposobie rozstrzygnięcia postępowania:

1. W terminie 3 dni roboczych od upływu terminu składania ofert następuje weryfikacja i ocena merytoryczna złożonych dokumentów pod względem kompletności dokumentów, terminu wpływu oraz spełnienia przez kandydatów wymagań wskazanych w ogłoszeniu.
2. W przypadku stwierdzenia niekompletności dokumentów kandydat może zostać wezwany do ich uzupełniania.
3. W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów nie spełniających wymogów naboru, oferta kandydata zostaje odrzucona o czym kandydat zostaje poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od zakończenia weryfikacji ofert.
4. Na rozmowę kwalifikacyjną zapraszani są kandydaci, których dokumenty zostały pozytywnie zweryfikowane. Komisja Rekrutacyjna za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie powiadamia kandydatów o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.
5. Kandydaci przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej zobowiązani są do posiadania dowodu tożsamości i okazania go jedynie do wglądu komisji rekrutacyjnej w celu potwierdzenia tożsamości kandydatów.
6. O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, osoby zakwalifikowane są informowane, z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
7. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem, sprawdzenie wiedzy posiadanej przez kandydatów na dane stanowisko i weryfikację informacji zawartych w dokumentach oraz ocenę predyspozycji i umiejętności kandydata rokującego prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.
8. Rozstrzygnięcie postępowania rekrutacyjnego jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu ani odwołaniu
9. O wyborze oferty i zamiarze zatrudnienia kandydat zostaje poinformowany drogą elektroniczną niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji

IX. Informacja dodatkowe

1. Dokumenty dostarczone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Oferty takie, wraz z załączonymi dokumentami pozostają do

odbioru w siedzibie biura Nadleśnictwa w terminie 1 miesiąca od dnia ich doręczenia, po tym terminie zostaną zniszczone.

2. Dokumenty aplikacyjne, bez podpisanego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych będą niszczone w niszczarce w Nadleśnictwie.
3. Nadleśnictwo nie zwraca nadesłanych materiałów oraz nie zwraca żadnych kosztów poniesionych przez osoby ubiegające się o pracę, poniesione przez kandydata w związku z naborem.
4. Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Gorlice zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w sprawie naboru na wolne stanowisko pracy, na każdym etapie prowadzonej rekrutacji, bez konieczności wskazania przyczyny.

Z wyrazami szacunku

Józef Legutko

Nadleśniczy

(podpisano elektronicznie)

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska pracy”
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie.
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie kandydata o gotowości wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych.
5. Załącznik nr 5 – Zarządzenie nr 38 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie z dnia 25.10.2022 roku w sprawie wprowadzenia "Regulaminu naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie oraz biura RDLP w Krakowie" na stanowiska pracy powstałe w wyniku odejść pracowników na świadczenie emerytalne, oraz zwolnione miejsca pracy z innych powodów (zn. spr.: DO.1101.1.48.2022).