



Jadowniki, 13.02.2023 r.

Zn. spr.: NK.1101.7.2022

Ogłoszenie
Nadleśniczego Nadleśnictwa Brzesko
o naborze zewnętrznym na stanowisko
Podleśniczego

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Brzesko
Jadowniki, ul. Brzeska 59
32-800 Brzesko
tel.: 14 612 96 30
email: brzesko@krakow.lasy.gov.pl

II. Określenie stanowiska pracy

Stanowisko **Podleśniczy**

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – zadaniowy system czasu pracy.
Umowa na czas określony, a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy - z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

III. Opis czynności wykonywanych na stanowisku – zakres ważniejszych zadań:

1. Wykonywanie czynności organizacyjnych, administracyjnych i technicznych związanych z gospodarką leśną z zakresu hodowli lasu, zalesień, ochrony lasu, pozyskania, zrywki i spedycji drewna, ochrony p. pożarowej.
2. Ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona lasu przed szkodnictwem.
3. Dokonywanie obmiarów i odbioru robót.

4. Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzanie stosownej dokumentacji.
5. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem prac gospodarczo-leśnych.
6. Kontrolowanie prac wykonywanych systemem zleconym w zakresie przestrzegania obowiązujących instrukcji technologicznych i technicznych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz jakości robót.
7. Prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zatrudnieniu.

IV. Wymagania niezbędne do zatrudnienia.

- obywatelstwo polskie,
- korzystanie w pełni z praw publicznych,
- wykształcenie wyższe leśne i co najmniej 1 rok pracy w leśnictwie,
- prawo jazdy kat. B,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy,
- znajomość SILP,
- niekaralność za przestępstwo z chęci zysku lub innych niskich pobudek,
- umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP, SILP Web) moduł Planowanie, Gospodarka Leśna, Gospodarka towarowa.

V. Wymagania dodatkowe, stanowiące kryteria oceny kandydatów w rekrutacji:

- pożądane cechy osobowe: komunikatywność, umiejętność organizacji własnej pracy, umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność obsługi rejestratora,
- obsługa LMN,
- znajomość norm i warunków technicznych dotyczących surowca drzewnego,

- zaświadczenie lub dyplom dot. ukończenia studiów podyplomowych, szkoleń, uprawnień z zakresu aplikowanego stanowiska,

VI. Na proponowanym stanowisku pracy oferujemy:

- umowę o pracę na pełny etat na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony
- dobre wynagrodzenie i świadczenia socjalne,
- ubezpieczenie zdrowotne,
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach.

VII. Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej zawierający również adres e-mail do korespondencji oraz numer telefonu kontaktowego.
2. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzającym wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
4. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych itp. dotyczących stanowiska pracy, na które prowadzona jest rekrutacja.
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Oświadczenie, że kandydat zapoznał się z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska pracy”, wprowadzonym Zarządzeniem nr 38 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie z dnia 25 października 2022 r. oraz, że poddaje się dobrowolnie procesowi rekrutacji na określone stanowisko (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
7. Oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

Do oferty pracy mogą zostać dołączone inne dokumenty, w tym opinie i referencje z poprzednich miejsc pracy. Podanie przez Panią/Pana tych danych osobowych jest dobrowolne i opcjonalne. Podając je wyraża Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie. Nie dołączenie tych dodatkowych danych osobowych nie wpłynie negatywnie na rozpatrywanie Pani/Pana kandydatury na stanowisko Podleśniczego.

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

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 27.02.2023 r. do godziny 11.00:

- 1) Osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Brzesko, Jadowniki, ul. Brzeska 59 (sekretariat czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 do 15.00) lub,
- 2) Poczta tradycyjną na adres:
Nadleśnictwo Brzesko
Jadowniki
ul. Brzeska 59
32-800 Brzesko

Każda forma przesłania powinna być opatrzona dopiskiem „**Dokumenty aplikacyjne na stanowisko Podleśniczy**”

Oferty, które wpłyną do Nadleśnictwa Brzesko po terminie (decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa) wskazanym powyżej, nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata.

IX. Zasady przeprowadzenia procedury rekrutacji.

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.

2. W przypadku stwierdzenia niekompletności dokumentów kandydat może zostać wezwany do ich uzupełnienia.
3. W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów nie spełniających wymogów naboru, oferta 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.
5. Kandydaci wyłonieni do rozmów kwalifikacyjnych zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy.
6. Kandydaci przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej zobowiązani są do posiadania dowodu tożsamości i okazania go jedynie do wglądu celem potwierdzenia tożsamości.
7. Rozstrzygnięcie postępowania rekrutacyjnego jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu lub odwołaniu.
8. O wyborze oferty i zamiarze zatrudnienia kandydat zostaje poinformowany drogą elektroniczną niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.
9. Nadleśnictwo Brzesko nie zwraca kosztów kandydatom związanych z rekrutacją.
10. Nadleśniczy Nadleśnictwa Brzesko zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Z poważaniem:

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Brzesko
Paweł Dziągielowski

/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

1. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska pracy”.
2. Oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych.
3. Klauzula informacyjna.
4. Kwestionariusz osobowy dla kandydata.