

Zn. spr.: NK.1101.8.2023.

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Zielona Góra
ogłasza nabór zewnętrzny na stanowisko
Podleśniczy/Instruktor techniczny w Nadleśnictwie Zielona Góra**

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Zielona Góra, Rybno 31, 65-943 Rybno
e-mail: zielonagora@zielonagora.lasy.gov.pl

II. Adresaci naboru:

- 1. Oferta skierowana jest do:**
wszystkich zainteresowanych osób.

III. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

1. Podleśniczy/Instruktor techniczny podlega bezpośrednio właściwemu leśniczemu. Wykonuje swoje obowiązki w charakterze pomocy lub w zastępstwie leśniczego.
2. Do jego zadań należy wykonywanie wszelkich czynności techniczno-gospodarczych, administracyjnych i ochronnych w zakresie obejmującym realizację zadań ustalonych dla leśnictwa, na polecenie leśniczego lub z własnej inicjatywy (szczególnie podczas nieobecności leśniczego na terenie leśnictwa), w tym:
 - a. ochrona granic leśnictwa,
 - b. zabezpieczenie przeciwpożarowe lasów i obiektów leśnych,
 - c. ochrona lasu przed czynnikami szkodliwymi,
 - d. nadzór nad wykonawstwem prac w leśnictwie,
 - e. instruowanie pracowników w zakresie zleczanych do wykonania robót,
 - f. przestrzeganie i egzekwowanie od pracowników lub ZUL-i wykonania prac zgodnie z obowiązującymi przepisami, instrukcjami i zaleceniami,
 - g. dokonywanie obmiarów i wstępnego odbioru robót,
 - h. dokonywanie odbiórki pozyskanego drewna,
 - i. wydawanie drewna z lasu,
 - j. informowanie leśniczego o przebiegu swojej pracy,
 - k. prowadzenie książki służbowej,
 - l. zastępowanie leśniczego podczas jego nieobecności,
 - m. wykonywanie czynności związanych ze zwalczaniem szkodnictwa leśnego.

3. Ogólny zakres czynności na stanowisku podleśniczego/instruktor technicznego oraz obowiązki ogólne, wspólne dla wszystkich pracowników określa regulamin organizacyjny nadleśnictwa – do wglądu na miejscu w nadleśnictwie. Szczegółowy zakres obowiązków zostanie przedstawiony po zatrudnieniu.

IV. Wymagania obligatoryjne:

- Wykształcenie: średnie leśne lub wyższe leśne;
- Spełnienie wymogów określonych w art. 45 ust. 2 pkt 1-5, 7-8 Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r.;

- Prawo jazdy kategorii B oraz gotowość na wykorzystywanie samochodu prywatnego do celów służbowych.

V. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- Wykształcenie wyższe leśne;
- Umiejętności obsługi komputera w zakresie stanowiska leśniczego, rejestratora oraz aplikacji biurowych MS Office;
- Mile widziane doświadczenie w zakresie obsługi urządzeń GPS;
- Ukończony z wynikiem pozytywnym staż pracy w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych;
- Zdany egzamin do Służby Leśnej;
- Znajomość przepisów prawnych związanych z gospodarką leśną i uregulowań wewnętrznych obowiązujących w Lasach Państwowych;
- Ukończone kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem.

VI. Oczekiwania wobec kandydata:

- Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP, SILPweb);
- Znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook);
- Aktywny udział w proponowanych szkoleniach;
- Predyspozycje osobowe: dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

VII. Oferowane warunki:

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony - 1 rok z możliwością późniejszego przedłużenia zatrudnienia, w tym na czas nieokreślony;
- Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- Dobre warunki pracy i płacy – wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagradzania obowiązującymi w PGL Lasy Państwowe
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia;
- Możliwość rozwoju zawodowego;
- Świadczenia socjalne i zdrowotne.

VIII. Wymagane dokumenty:

- CV wraz z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- List motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje opatrzone własnoręcznym podpisem;
- Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (świadczenia pracy, opinie poprzednich pracodawców, itp.) opatrzone własnoręcznym podpisem;
- kserokopia zaświadczenia o odbyciu stażu w Lasach Państwowych ukończonego pozytywnym wynikiem;
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzone własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1);
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni zdolności do czynności prawnych i posiadaniu obywatelstwa polskiego, o niekaralności sądowej za przestępstwo popełnione z chęci zysku

lub innych niskich pobudek oraz o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku, opatrzone własnoręcznym podpisem (załącznik nr 2);

- Klauzula informacyjna RODO (załącznik nr 3);
- Kwestionariusz osobowy dla kandydata na pracownika LP (załącznik nr 4);

Dokumenty mogą być podpisane podpisem elektronicznym.

IX. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do **15.02.2024r.** do godz. **14.00** (decyduje data wpływu do Nadleśnictwa):

- w formie elektronicznej na adres: zielonagora@zielonagora.lasy.gov.pl;
- pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Zielona Góra, Rybno 31, 65-943 Rybno;
- osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Zielona Góra, Rybno 31, 65-943 Rybno.

Każda z ww. form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą:

„Nabór zewnętrzny na stanowisko Podleśniczy/Instruktor techniczny w Nadleśnictwie Zielona Góra”

oraz z podanym adresem do korespondencji, mailem i numerem telefonu.

X. Zasady przeprowadzenia procedury rekrutacji:

Wstępny wybór kandydata na stanowisko Podleśniczego/Instruktora technicznego dokonany będzie przez Komisję rekrutacyjną powołaną przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Zielona Góra.

Rekrutacja będzie przeprowadzona w trzech etapach i obejmuje:

- **Etap I** – weryfikacja otrzymanych dokumentów przez Komisję rekrutacyjną pod względem formalnym oraz selekcja i wybór kandydatów do 2 etapu.
Osoby, które będą zakwalifikowane do kolejnego etapu, powiadomione zostaną o terminie spotkania w siedzibie Nadleśnictwa, mailowo lub telefonicznie, w terminie do 7 dni od upływu terminu składania zgłoszeń.
- **Etap II** – rozmowa kwalifikacyjna z zakresu wiedzy merytorycznej, umiejętności zawodowych, predyspozycji kandydata oraz wskazanych w ogłoszeniu wymagań preferowanych. Komisja Rekrutacyjna w terminie do 7 dni od zakończenia drugiego etapu powiadamia mailowo lub telefonicznie kandydatów o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do trzeciego etapu.
- **Etap III** – rozmowa kwalifikacyjna kandydatów wybranych w etapie II z Nadleśniczym Nadleśnictwa Zielona Góra, w obecności Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

XI. Informacje dodatkowe:

- Po zakończonym procesie rekrutacji, w terminie do 7 dni od daty jego zakończenia uczestnicy procedury rekrutacyjnej zostaną o tym fakcie powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną;
- Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej na ww. stanowisko komisyjnie niszczone są wszystkie dokumenty za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w postępowaniu;
- Nadleśniczy Nadleśnictwa Zielona Góra zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny;
- Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania;
- Nadleśnictwo nie zwraca kandydatom kosztów związanych z naborem;
- Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z

przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1), dalej RODO, Nadleśnictwo Zielona Góra w załączniku nr 3 zamieszcza klauzulę informacyjną o postępowaniu z danymi osobowymi uzyskanymi na potrzeby rekrutacji.

Rafał Ozimiński

Nadleśniczy

/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

1. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
2. Oświadczenie
3. Klauzula informacyjna
4. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownik

.....
/miejscowość i data/

.....

.....

.....

/imię i nazwisko, adres/

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby rekrutacji w zakresie wykraczającym poza katalog danych zawartych w Kodeksie pracy oraz w ustawie o lasach, na stanowisko Podleśniczego/Instruktora technicznego ogłoszonej w dniu prowadzonej przez Nadleśnictwo Zielona Góra.

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

.....

(podpis kandydata do pracy)

.....
/miejscowość i data/

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany(a)

(imię i nazwisko)

1. Oświadczam, że:

- ❖ korzystam z pełni zdolności do czynności prawnych,
- ❖ posiadam obywatelstwo polskie,
- ❖ nie byłem(am) karany(a) sądownie za przestępstwo z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

2. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do objęcia przeze mnie stanowiska

Podleśniczego/Instruktora technicznego.

.....

(podpis kandydata do pracy)

.....
/miejscowość i data/

KLAUZULA INFORMACYJNA

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśnictwo Zielona Góra z siedzibą w: Rybno 31, 65-943 Rybno. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail: zielonagora@zielonagora.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem 68 326 53 52 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
- 2) W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl.
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Podleśniczego/Instruktora technicznego w Nadleśnictwie Zielona Góra na podstawie ustawy Kodeks pracy, ustawy o lasach oraz udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 4) W przypadku zawarcia umowy o pracę, Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) W przypadku nie zakwalifikowania się do kolejnych etapów rekrutacji Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do końca zakończenia rekrutacji.
- 6) Pana/Pani dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów prawa.
- 7) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 8) Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 9) Ma Pan/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania przekazanych danych osobowych.
- 10) Ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
- 11) Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy stwierdzi Pan/Pani że sposób przetwarzania danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.
- 12) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest:
 - a. obowiązkowe w zakresie danych osobowych wymaganych ustawą Kodeks pracy oraz ustawą o lasach w celu prawidłowego przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Podleśniczy/Instruktor techniczny, a ich nieprzekazanie wiązać się będzie z odrzuceniem Pana/i oferty w procesie rekrutacji prowadzonym przez Nadleśnictwo Zielona Góra.
 - b. dobrowolne w zakresie innych danych osobowych podanych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie np. zainteresowania, adres e-mail, numer telefonu itp.
- 13) Pana/i dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
(podpis kandydata do pracy)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI				
4	ulica, nr domu i lokalu			
5	kod pocztowy		8	pocztą
6	miejsowość		9	gmina (dzielnica)
7	województwo			

WYKSZTAŁCENIE						
10	poziom wykształcenia ¹	10.1				
		10.2				
		10.3				
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1				
		11.2				
		11.3				
12	nazwa szkoły	12.1				
		12.2				
		12.3				
13	data ukończenia	13.1	14	stopień naukowy/tytuł zawodowy ²	14.1	
		13.2			14.2	
		13.3			14.3	

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH								
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ³						
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	

¹ Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

² Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

³ Właściwie zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

16	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁴	
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE	
17	obywatelstwo

18	PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ			
Lp.	nazwa zakładu pracy	zatrudnienie		stanowisko
		od	do	

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data i podpis kandydata)

⁴ Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe