



**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA MANOWO
OGŁASZA NABÓR WEWNĘTRZNY NA STANOWISKO PODLEŚNICZEGO
CELEM ZATRUDNIENIA NA ZASTĘPSTWO
(NK.1101.8.2023)**

I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Manowo
ul. Koszalińska 35
76-015 Manowo
Tel. 94 318 32 81, e-mail: manowo@szczecinek.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony na podstawie Zarządzenie nr 31 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku z dnia 07 września 2022 roku w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska w pracy w biurze i w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Szczecinku (DO.1101.150.2022).
2. W naborze wewnętrznym może uczestniczyć tylko i wyłącznie pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę w PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze.

III. Wymagania niezbędne (minimalne):

1. Posiadanie kwalifikacji dla stanowiska podleśniczego określonych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 roku w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej (Dz. U. z 2003r., Nr 11, poz.123) tj. wykształcenie średnie leśne.
2. Spełnienie wymogów określonych w art. 45 ust 2 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (Dz. U. z 2023, poz.412).

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Ukończony z wynikiem pozytywnym staż pracy w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych oraz zdany egzamin warunkujący nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego w Służbie Leśnej.
2. Znajomość obowiązujących w PGL LP zasad, instrukcji i wytycznych w zakresie gospodarki leśnej.
3. Ukończone kursy: pilarza, brakarza oraz szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem.
4. Znajomość Systemu informatycznego LP na poziomie leśnictwa oraz obsługi rejestratora leśniczego.
5. Pożądane cechy osobowości: silna motywacja do pracy, sumienność, odpowiedzialność umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dyspozycyjność.

V. Opis stanowiska – zakres ważniejszych obowiązków:

1. Wykonywanie czynności techniczno-gospodarczych w zakresie hodowli, ochrony i użytkowania lasu oraz ochrony przyrody.
2. Ochrona powierzonego mienia i zwalczanie szkodnictwa leśnego.
3. Udział w organizacji procesu pozyskania i zrywki drewna.
4. Udział w procesie przychodu i wydawania drewna oraz innych produktów.
5. Nadzorowanie prac leśnych i uczestniczenie w ich odbiorze.

VI. Warunki zatrudnienia i pracy:

1. Umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Zadaniowy system czasu pracy.
4. Miejsce wykonywania pracy: teren Leśnictwa Kościelnica.
5. Wynagrodzenie adekwatne do posiadanych kwalifikacji i umiejętności.
6. Możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach i kursach.
7. Świadczenia socjalne i zdrowotne.

VII. Wymagane dokumenty:

1. CV opatrzone własnoręcznym podpisem (adresem do korespondencji

- i numerem telefonu).
2. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
 3. Kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i staż pracy (oryginały do wglądu na rozmowie kwalifikacyjnej).
 4. Kserokopia zaświadczenia o zdanym egzaminie warunkującym nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego pracownikom Służby Leśnej (oryginał do wglądu na rozmowie kwalifikacyjnej).
 5. Oświadczenie kandydata o aktualnym zatrudnieniu.
 6. Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy na pracownika LP z własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
 7. Klauzula informacyjna RODO z własnoręcznym podpisem (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

VIII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 20 czerwca 2023 roku do godz. 15.00 w następującej formie:
 - osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Manowo, ul. Koszalińska 35; 76-015 Manowo w godz. od 7.00 do 15.00 (decyduje data wpływu do nadleśnictwa),
 - pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Manowo, ul. Koszalińska 35; 76-015 Manowo (decyduje data stempla pocztowego).
 - w formie elektronicznej przesłać na adres: manowo@szczecinek.lasy.gov.pl (decyduje data i godzina wpływu do Nadleśnictwa).
2. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie wskazanym w pkt 1 nie będą rozpatrywane.
3. Koperta lub wiadomość elektroniczna, w której znajduje się oferta powinny być opatrzone klauzulą: „Nabór na stanowisko podleśniczego NK.1101.8.2023”.

IX. Dodatkowe informacje:

1. Nadleśnictwo Manowo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
2. W przypadku złożenia więcej niż 1 oferty do rozmowy kwalifikacyjnej

zostaną zaproszeni wybrani kandydaci po pierwszym etapie tj. ocenie ofert kandydatów pod względem formalnym i merytorycznym.

3. Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną są zobowiązani do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów.
4. Dokumenty złożone w ramach niniejszego postępowania rekrutacyjnego przechowywane będą przez okres 2 tygodni od jego zakończenia, po tym czasie zostaną trwale zniszczone.
5. Nadleśnictwo Manowo nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, które zostały negatywnie rozpatrzone.
6. Dokumenty kandydata, które zostaną wyłonione w procesie naboru zostaną dołączone do akt osobowych
7. Nadleśniczy Nadleśnictwa Manowo zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.

Piotr Nowak
Nadleśniczy

Podpisano elektronicznie

Załączniki

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP.
2. Klauzula informacyjna RODO.