



Andrychów, dnia 04.02.2021r.

Zn.spr.: NK.1101.4.2021

**Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Andrychów
Ogłasza nabór zewnętrzny na wolne stanowisko pracy:
Specjalista ds. stanu posiadania i edukacji leśnej.**

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Andrychów
ul. Słowackiego 2E, 34-120 Andrychów
telefon: 33 875 20 15
e-mail: andrychow@katowice.lasy.gov.pl

2. Wymagania obligatoryjne:

- a) pełna zdolność do czynności prawnych,
- b) korzystanie w pełni z praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe leśne,
- d) staż pracy – co najmniej 2 lata
- e) teoretyczna i praktyczna znajomość ustawy o lasach, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych,
- f) komunikatywność,
- g) gotowość do pracy,
- h) dyspozycyjność,
- i) sumienność i odpowiedzialność,
- j) umiejętność pracy w zespole,
- k) wysoka kultura osobista.

3. Wymagania nieobligatoryjne:

- a) doświadczenie w zakresie spraw związanych ze stanem posiadania,
- b) umiejętność posługiwania się programami pomocnymi do pracy na stanowisku specjalisty ds. stanu posiadania,
- c) administrowanie SILP,
- d) prawo jazdy kat. B.
- e) znajomość SILP

4. Zakres obowiązków na stanowisku specjalisty ds. stanu posiadania i edukacji leśnej:

- a) prowadzenie spraw z zakresu urządzania lasu, stanu posiadania, Leśnej Mapy Numerycznej.
- b) prowadzenie ewidencji stanu posiadania, dokumentacji w tym zakresie,
- c) przygotowywanie materiałów do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz dokumentacji w sprawach przejmowania, sprzedaży, kupna lasów i gruntów oraz zmiany przeznaczenia gruntów leśnych, ich dzierżawy oraz przekazywania w użytkowaniu;
- d) prowadzenie zagadnień związanych z utrzymaniem spójności, funkcjonalności i bezpieczeństwa SILP oraz SIP, z obsługą systemu informatycznego nadleśnictwa i urządzeń peryferyjnych oraz internetowych portali,
- e) prowadzenie sprawy związane z gruntami rolnymi i stawami w pełnym zakresie m.in.: sporządzanie umów i odpłatności z tego tytułu, powiadomienia dzierżawców o wysokości naliczonych opłat, sporządzanie wykazów deputedów i dzierżaw do sporządzania deklaracji, sporządzanie wykazów deputedów do obliczania podatku dochodowego, prowadzenie analizy wpływów za dzierżawę,
- f) prowadzenie spraw związanych z ujęciami wody,
- g) administrowanie Leśnej Mapy Numerycznej,
- h) wykonywanie innych czynności zleczanych przez bezpośredniego przełożonego lub nadleśniczego mieszczących się w zakresie przedmiotowym stanowiska
- i) prowadzenie spraw związanych z prawem pierwokupu.
- j) prowadzenie spraw związanych z edukacją leśną w nadleśnictwie (m.in.: organizacja i przygotowywanie spotkań edukacyjnych, sporządzanie rocznych planów z edukacji leśnej, prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie).

5. Warunki zatrudnienia:

- a) umowa o pracę na okres próbny (3 miesiące), a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy możliwość zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony, a następnie umowy na czas nieokreślony,
- b) możliwość rozwoju zawodowego,
- c) wynagrodzenie zgodne z przepisami obowiązującymi w Lasach Państwowych.

6. Wymagane dokumenty:

- a) CV z dokładnym opisem historii zatrudnienia wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego, adresem e-mail opatrzone własnoręcznym podpisem.
- b) List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem.
- c) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. nr 1).
- d) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- e) Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające minimalny staż pracy określony dla określonego stanowiska;
- f) Kserokopie dokumentów potwierdzające ukończone szkolenia, kursy itp. określone dla danego stanowiska;



- g) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zał. nr 2);
- h) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy (zał. nr 3).

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być opatrzone klauzulą "potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu" wraz z podpisem kandydata na każdej stronie kopii dokumentu.

7. Informacje dodatkowe:

- a) Wymagane dokumenty należy dostarczyć osobiście do sekretariatu Nadleśnictwa Andrychów, ul. Słowackiego 2E, 34-120 Andrychów lub pocztą tradycyjną w zamkniętej kopercie z opisem „Nabór na stanowisko specjalisty ds. stanu posiadania i edukacji leśnej” w terminie do **19.02.2021r.**
- b) Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa Andrychów po terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu nadleśnictwa) nie będą rozpatrywane, ani zwracane do nadawcy. Po zakończeniu procedury dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
- c) Pierwszym etapem naboru jest weryfikacja złożonych dokumentów, które będą podlegały ocenie formalnej. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej. Ocena następuje poprzez przypisanie dokumentom, punktów według ustalonej skali punktowej.
- d) Drugim etapem naboru jest rozmowa kwalifikacyjna z ewentualną weryfikacją umiejętności kandydata. Przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej komisja dokonuje weryfikacji złożonych kopii dokumentów z oryginałami.
- e) Trzecim etapem jest rozmowa kandydata z Nadleśniczym Nadleśnictwa Andrychów.
- f) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
- g) O wynikach postępowania rekrutacyjnego, pocztą elektroniczną zostaną powiadomione wszystkie osoby biorące udział w procesie rekrutacji, najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia niniejszego naboru.
- h) Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem oraz nie zapewnia mieszkania.
- i) Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 33 875 20 15 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00 u p. Moniki Bakalarskiej.
- j) Nadleśniczy Nadleśnictwa Andrychów zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie, bez podania przyczyny.

p.o. NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Andrychów

.....
(podpis kierownika jednostki)

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
3. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.