



Gromnik, dnia 22.02.2022 r.

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Gromnik
ogłasza nabór wewnętrzny na stanowisko
specjalisty ds. lasów niepaństwowych**

1) Nazwa i adres Nadleśnictwa

Nadleśnictwo Gromnik, ul. Generała Andersa 1, 33-180 Gromnik,
e-mail: gromnik@krakow.lasy.gov.pl, telefon 14 65-15-081

2) Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie Nr 17 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie z dnia 14.07.2020 r. 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.1101.5.2020).
2. Nabór na stanowiska pracy ma charakter rekrutacji wewnętrznej, w której uczestniczyć mogą tylko i wyłącznie pracownicy zatrudnieni wewnątrz PGL LP, jak również osoby, z którymi pracodawca PGL LP rozwiązał stosunek pracy (np. z powodu upływu okresu, na który umowa była zawarta, za wyjątkiem osób z którymi pracodawca rozwiązał stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika) po dniu 2 kwietnia 2020 r.

3) Określenie wolego stanowiska pracy

Specjalista ds. lasów niepaństwowych, edukator leśny.
Praca w pełnym wymiarze czasu pracy. Umowa na czas określony 1 roku z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony.

4) Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem oraz warunki dodatkowe

Wymaganie niezbędne:

1. wykształcenie leśne średnie lub wyższe;
2. odbyty staż pracy w jednostkach organizacyjnych LP
3. posiadanie prawa jazdy kat. B oraz gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych
4. posiadanie pełni praw cywilnych i obywatelskich;
5. niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku specjalisty
7. znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP i SIP-web);
8. obywatelstwo polskie;
9. ukończone 21 lat.

Warunki dodatkowe:

1. umiejętność efektywnej organizacji pracy oraz samodzielnej analizy i oceny pracy w zespole; zdolność samodzielnego prowadzenia zajęć edukacyjnych w terenie
2. predyspozycje osobowe jak: sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność oraz ciekawość i pomysłowość

3. ukończone kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem.
4. Minimalne doświadczenie w prowadzeniu zajęć i projektów edukacyjnych.

5) Zakres zadań określonych dla stanowiska

1. Nadzorowanie wykonania zatwierdzonych uproszczonych planów urządzenia lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa.
2. Lustracja działek leśnych i ustalenie właścicielom lasów zadań gospodarczych w tym rozmiaru użytkowania w drodze decyzji.
3. Cechowanie drewna i wystawienie dokumentu stwierdzającego legalność jego pozyskania.
4. Prowadzenie rejestru spraw związanych z wydawaniem decyzji oraz świadectw legalności pozyskanego drewna.
5. Prowadzenie edukacji leśnej społeczeństwa.

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności będzie ustalony po zatrudnieniu.

6) Wymagane dokumenty stanowiące załącznik do złożonej oferty

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej zawierający również adres e-mail do korespondencji oraz numer telefonu kontaktowego;
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe wymagane na określonym w ogłoszeniu stanowisku pracy;
3. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych uprawnieniach;
4. kserokopie świadectw pracy,
5. posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy, referencje (fakultatywnie);
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i uprawnieniach;
7. informacja dotycząca znajomości języków obcych z określeniem stopnia znajomości;
8. 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 17 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie z dnia 14.07.2020 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.1101.5.2020), oraz że poddaje się dobrowolnie procesowi rekrutacji na określone w ogłoszeniu stanowisko – *załącznik nr 1*;
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko, zgodnie z ustawą z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. 2018 poz. 1000 z późniejszymi zmianami – *załącznik nr 2*,
10. 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 strażnika leśnego – *załącznik nr 3*;

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

7) Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Nadleśnictwa Gromnik w godzinach pracy biura (od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00) lub przesać pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Gromnik, ul. Generała Andersa 1, 33-180 Gromnik z dopiskiem „**Nabór na stanowisko specjalisty ds. lasów niepaństwowych**” w terminie do 9 marca 2022 r. do godz. 10:00. W przypadku dokumentów dostarczanych pocztą, decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu.

Do udzielania informacji w sprawie naboru uprawniony jest specjalista ds. pracowniczych – tel. 14 65-15-081, wew. 330

8) 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.
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 pisemnie bądź drogą elektroniczną lub telefonicznie powiadamia o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu kandydatów 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 (dot. dni roboczych).
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.

Po zakończeniu rekrutacji oferty odrzucone należy odebrać osobiście. Oferty odrzucone i nieodebrane po upływie jednego miesiąca od zakończenia rekrutacji zostaną zniszczone komisyjnie.

Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem oraz nie zapewnia mieszkania.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Gromnik zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w sprawie naboru na wolne stanowisko w każdym czasie, bez podania przyczyny.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwo Gromnik
Grzegorz Wojtanowski

Klauzula informacyjna :

- 1.Administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Gromnik z siedzibą: 33-180 Gromnik przy ul. Generała Andersa1.
- 2.Z Administratorem danych osobowych można się skontaktować poprzez:
 - adres e-mail: gromnik@krakow.lasy.gov.pl
 - telefonicznie: (14) 65-15-081
 - pisemnie na adres siedziby administratora.
- 3.Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem na adres e-mail: iod@comp-net.pl.
- 4.Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko specjalisty ds. administracji ogłoszonego na podstawie „Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy”, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 17 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie z dnia 14.07.2020 roku.
- 5.Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6.Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane w następujący sposób:
 - Dokumenty kandydatów, których oferty zostały odrzucone, pozostają do odbioru w terminie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia postępowania rekrutacyjnego, po tym terminie w przypadku nieodebrania zostaną zniszczone.
 - Oferty dostarczone poza postępowaniem rekrutacyjnym lub po w/w terminie nie podlegają rozpatrzeniu. Oferty takie, wraz z załączonymi dokumentami pozostają do odbioru w siedzibie Nadleśnictwa Gromnik w terminie 1 miesiąca od dnia ich doręczenia, po tym terminie zostaną zniszczone.
 - Dokumenty kandydata, który został zatrudniony po rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych i przechowywane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1984 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 - Dane przetwarzane na podstawie udzielonej zgody będą przetwarzane do momentu jej wycofania.
- 7.Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 8.Ma Pan/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 9.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.
- 10.Ma Pan/Pani także prawo do przenoszenia danych.
- 11.Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy stwierdzi Pan/Pani naruszenie przetwarzania danych osobowych Pana/Pani dotyczących.
- 12.Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest:
 - obowiązkowe w zakresie następujących danych osobowych: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia – co wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy. Jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty w prowadzonym naborze na wolne stanowisko pracy;
 - dobrowolne w zakresie innych danych podanych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie np. zainteresowania, dodatkowe kwalifikacje, ukończone kursy, adres e-mail, numer telefonu itp.
- 13.Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.

....., dnia
(imię i nazwisko) (miejscowość)

.....
(adres do korespondencji)

.....

**OŚWIADCZENIE
KANDYDATA O ZAPOZNANIU SIĘ Z „REGULAMINEM NABORU NA WOLNE
STANOWISKA PRACY”**

Oświadczam, że zapoznałem się z „Regulaminem naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie oraz biura RDLP w Krakowie”, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 17 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie z dnia 14.07.2020 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.1101.5.2020), oraz że poddaje się dobrowolnie procesowi rekrutacji na stanowisko strażnika leśnego.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

....., dnia
(imię i nazwisko) (miejscowość)

.....
(adres do korespondencji)

.....

**OŚWIADCZENIE
KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH
OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie wykraczającym poza informacje wynikające z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, w szczególności zainteresowania, dodatkowe kwalifikacje, ukończone kursy, adres e-mail, numer telefonu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko strażnika leśnego, ogłoszonym dnia 2020 r. i umieszczonym na tablicy informacyjnej w siedzibie Nadleśnictwa,

na stronie internetowej Nadleśnictwa oraz na portalu pracowniczym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych oraz zgodnie z ustawą z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. 2018 poz. 1000 z późniejszymi zmianami.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

....., dnia

(imię i nazwisko) (miejscowość)

.....

(adres do korespondencji)

.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że:

1. posiadam obywatelstwo polskie;
2. nie byłem karany sądowo za przestępstwo z chęci zysku lub z innych niskich pobudek;
3. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
4. nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku strażnika leśnego.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

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	poczta		
6	miejscowość					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 Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

16	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPŁOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁴	
Lp.	nazwa kursu/ studiów podypłomowych	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