

Strzałowo, 16.09.2024 r.

Zn. spr.: NP.1101.2.2024

**OGŁOSZENIE
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA STRZAŁOWO
O NABORZE ZEWNĘTRZNYM
NA STANOWISKO
REFERENT (DS. ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH, STANU POSIADANIA
I LEŚNEJ MAPY NUMERYCZNEJ)**

1) Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Strzałowo
Strzałowo 2, 11-710 Piecki
tel. 89 742 11 65, e-mail: strzalowo@olsztyn.lasy.gov.pl
sekretariat czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00.

2) Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest na podstawie Zarządzenia nr 21/2024 Dyrektora RDLP w Olsztynie z dnia 13 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji wewnętrznej i zewnętrznej na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyрекcję Lasów Państwowych w Olsztynie oraz w biurze RDLP w Olsztynie.

3) Wymagania formalne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: administracja, leśnictwo, budownictwo);
- c) znajomość obsługi podstawowych programów;
- d) posiadanie pełni praw cywilnych i obywatelskich;
- e) brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku;
- f) niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub z innych niskich pobudek;
- g) prawo jazdy kat. B

4) Wymagania pożądane:

- a) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- b) ukończone kursy i szkolenia w zakresie zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku;
- c) umiejętność obsługi Systemu informatycznego Lasów Państwowych (w szczególności podsystemu Infrastruktura);
- d) znajomość systemu EZD;
- e) podstawowa znajomość obsługi programów QGIS lub ArcGis;
- f) umiejętność pracy w zespole;

- g) znajomość przepisów ustawy o lasach, Prawo Zamówień Publicznych, wewnętrznych uregulowań Lasów Państwowych w zakresie użytkowania zależnego;
- h) predyspozycje osobowe – sumienność, dokładność, rzetelność, komunikatywność oraz dyspozycyjność;
- i) umiejętność efektywnej organizacji pracy.

5) Ogólny zakres zadań:

- a) prowadzenie całości spraw związanych z zamówieniami publicznymi w Nadleśnictwie Strzałowo;
- b) prowadzi ewidencję stanu posiadania, proceduje dzierżawy i najem w zakresie nieruchomości oraz gromadzi dokumentację w tym zakresie;
- c) przygotowuje dane do deklaracji podatku leśnego, rolnego, od nieruchomości;
- d) dokonuje zmiany w opisie taksacyjnym nadleśnictwa na podstawie dokumentów źródłowych;
- e) przygotowuje dokumentację w sprawie zbywania i nabywania lasów oraz gruntów nieleśnych w swoim zakresie;
- f) proceduje sprawy związane z naruszeniem stanu posiadania;
- g) obsługa Leśnej Mapy Numerycznej (LMN), jej coroczna aktualizacja oraz sporządzanie projektów i wydruków niezbędnych do prowadzenia gospodarki leśnej i łowieckiej;
- h) stosowanie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) jako sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w ramach wykonywanych czynności, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych w tym zakresie;
- i) kompletowanie aktów prawnych dotyczących swojej działalności w tym obowiązujące zarządzenia i decyzje, jak również kompletowanie dokumentacji dotyczącej swego zakresu obowiązków oraz przygotowywanie ich do archiwizacji.

6) Oferowane warunki:

- a) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony (6 miesięcy);
- b) praca w stabilnej jednostce organizacyjnej;
- c) wynagrodzenie według zasad obowiązujących w Lasach Państwowych;
- d) możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- e) wyposażenie w niezbędne narzędzia pracy;

7) Wymagane dokumenty

- a) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem;
- b) list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej);
- d) kserokopie świadectw pracy;
- e) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 1);
- f) klauzula informacyjna kandydata na pracownika Lasów Państwowych będąca zgodą na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2);
- g) oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych, zdolności do czynności prawnych, niekaralności za przestępstwa umyślne oraz stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku referenta ds. zamówień publicznych stanu posiadania i leśnej mapy numerycznej (załącznik nr 3).

8) Termin i miejsce składania ofert

a) Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **03 października 2024 r. do godz. 15:00:**

- osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko referent (ds. zamówień publicznych, stanu posiadania i leśnej mapy numerycznej)” w siedzibie Nadleśnictwa Strzałowo, Strzałowo 2, 11-710 Piecki od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00;

- pocztą tradycyjną w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko referent (ds. zamówień publicznych, stanu posiadania i leśnej mapy numerycznej)” na adres: Nadleśnictwo Strzałowo, Strzałowo 2, 11-710 Piecki;

- pocztą elektroniczną na adres strzalowo@olsztyn.lasy.gov.pl z dopiskiem „Nabór na stanowisko referent (ds. zamówień publicznych, stanu posiadania i leśnej mapy numerycznej)”.

b) Dokumenty, które wpłyną po terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa), nie będą rozpatrywane, ani zwracane do nadawcy.

9) Dodatkowe informacje

a) Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.

b) Kandydaci, których oferty zostaną zakwalifikowane do procedury naboru, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub listownie.

c) Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani, przechowywane będą przez okres 30 dni od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego, po tym czasie podlegają zniszczeniu.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Strzałowo zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.

Z poważaniem,

Mirosław Wróblewski

Nadleśniczy

/podpisano elektronicznie/

Załączniki

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Strzałowo
3. Oświadczenie