

OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA STANOWISKO
STARSZEGO REFERENTA
W BIURZE NADLEŚNICTWA WŁOSZAKOWICE

I. **ORGANIZATOR REKRUTACJI:**

Nadleśnictwo Włoszakowice
ul. Wolsztyńska 13 E
64-140 Włoszakowice

II. **WARUNKI ZATRUDNIENIA:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy w godzinach od 7:00 do 15:00.
2. Umowa o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
3. Wynagrodzenie według zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników PGL LP z dnia 29.01.1998 r. z późn. zm.

III. **WYMAGANIA PODSTAWOWE (NIEZBĘDNE):**

1. Wykształcenie:
- średnie i 3 lata pracy lub wyższe i ukończony staż pracy.

IV. **WYMAGANIA PREFEROWANE (FAKULTATYWNE):**

1. Wykształcenie wyższe z zakresu administracji.
2. Znajomość obsługi komputera na wysokim poziomie (pakiet Office: Word, Excel).
3. Niekaralność za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
4. Doświadczenie w zakresie pracy biurowej.
5. Znajomość języka niemieckiego i/lub angielskiego.
6. Wysokie zdolności interpersonalne, łatwość w nawiązywaniu kontaktów.
7. Umiejętność samodzielnej organizacji pracy, systematyczność, punktualność, podzielność uwagi.
8. Dyskrecja i lojalność.
9. Wysoki poziom kultury osobistej.
10. Prawo jazdy kategorii B.
11. Dyspozycyjność.

V. **RAMOWY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

1. Obsługa poczty internetowej.
2. Przyjmowanie i wysyłka poczty oraz prowadzenie rejestru korespondencji wychodzącej i przychodzącej zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
3. Wysyłka korespondencji w dniu podpisania.
4. Obsługa centrali telefonicznej, kserokopiarki, skanera, faksu i radiotelefonu bazowego.
5. Kancelaryjna obsługa wytwarzanych przez siebie dokumentów.
6. Prowadzenie archiwum nadleśnictwa.
7. Dostęp do informacji zastrzeżonych.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW:

1. Życiorys i list motywacyjny (w tym opis posiadanych umiejętności i doświadczeń zawodowych) opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzone własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem naboru na wolne stanowisko pracy, opatrzone własnoręcznym podpisem (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
4. Kopie dokumentów poświadczające wykształcenie (świadectwo ukończenia szkoły średniej, dyplom ukończenia studiów).
5. Kopie dokumentów potwierdzających zdobyte umiejętności zawodowe (oryginały dokumentów do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
6. Dokumenty o których mowa w punktach 2 – 3 należy złożyć na drukach stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia.

VII. POZOSTAŁE INFORMACJE:

1. Dokumenty wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu i adresem e-mail, należy składać w sekretariacie Nadleśnictwa Włoszakowice, ul. Wolsztyńska 13E, 64-140 Włoszakowice, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 09 sierpnia 2019 r. do godz. 15:00 na adres Nadleśnictwa Włoszakowice w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Rekrutacja – stanowisko Starszego Referenta” lub przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: włoszakowice@poznan.lasy.gov.pl.
2. Za datę nadesłania oferty uważa się datę wpływu kompletu dokumentów do Nadleśnictwa.
3. Dokumenty aplikacyjne wpływające do sekretariatu Nadleśnictwa po terminie określonym w ogłoszeniu nie będą przyjmowane, zostaną zwrócone na adres nadawcy bez otwierania.
4. Nadleśniczy Nadleśnictwa Włoszakowice może unieważnić nabór na ww. stanowisko na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
5. Rekrutacja przeprowadzona będzie zgodnie z zapisami zawartymi w Zarządzeniu nr 27/2019 Nadleśniczego Nadleśnictwa Włoszakowice z dnia 18 lipca 2019 w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru pracowników w Nadleśnictwie Włoszakowice (Zn. spr. NK.1101.1.2019) (treść dostępna na stronie BIP).
6. Kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Informacja o osobach, które spełniły wymogi formalne i zakwalifikowały się do II etapu postępowania kwalifikacyjnego oraz informacja o wynikach naboru zostanie również zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Nadleśnictwa Włoszakowice oraz w BIP Nadleśnictwa.
8. Informacje uzupełniające można uzyskać kontaktując się z Panią Anną Kowal, Specjalistą ds. pracowniczych pod numerem telefonu 65 537 03 55 wew. 15.

VIII. KLAUZULA INFORMACYJNA:

Szanowni Państwo, pragniemy poinformować iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Włoszakowice z siedzibą: ul. Wolsztyńska 13E, 64-140 Włoszakowice.
2. Z inspektorem ochrony danych w Nadleśnictwie Włoszakowice można skontaktować się poprzez e-mail: iod@comp-net.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na stanowisko starszego referenta przez okres niezbędny, nie dłuższy jednak niż 2 lata, co wynika z naszej instrukcji kancelaryjnej.
4. Posada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, uzupełnienia oraz usunięcia.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak warunkiem koniecznym do rozpatrzenia oferty pracy.
6. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych są dostępne na naszej stronie BIP w zakładce „Wystąpienia, komunikaty i ogłoszenia”.

Nadleśniczy

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa
Włoszakowice

Tomasz Furmańczyk

Włoszakowice, 29.07.2019