



Włoszakowice, dnia 14 lipiec 2023 r.

Zn. Spr.: NK.1101.68.2023

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Włoszakowice

ogłasza nabór na stanowisko pracy:

**specjalista ds. budowlanych
w dziale administracyjno - gospodarczym
(nabór wewnętrzny)**

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Włoszakowice

ul. Wolsztyńska 13E,

64 – 140 Włoszakowice

e-mail: wloszakowice@poznan.lasy.gov.pl

II. Oferta Nadleśnictwa Włoszakowice:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku specjalisty ds. budowlanych.
2. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy - listopad 2023 r.
3. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę początkowo na okres próbny, a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
4. Miejsce pracy: siedziba Nadleśnictwa Włoszakowice z/s we Włoszakowicach, ul. Wolsztyńska 13 E oraz teren Nadleśnictwa Włoszakowice.
5. Praca biurowo - terenowa wykonywana w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku.
6. Stabilne zatrudnienie z możliwością rozwoju i szkoleń.

Sprawę prowadzi: Anna Kowal - Specjalista ds. pracowniczych i BHP , Specjalista ds. pracowniczych i BHP



III. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu wprowadzony Zarządzeniem nr 11 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 10 lutego 2023 r. Zn. spr. DO.1101.19.2023.
2. W naborze mogą uczestniczyć tylko i wyłącznie pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (dalej: PGL LP) na podstawie umowy o pracę w dniu podpisania niniejszego ogłoszenia o naborze.
3. Komisja rekrutacyjna w składzie:
 - Tomasz Multański – przewodniczący
 - Anna Kowal – Specjalista ds. pracowniczych i BHP
 - Małgorzata Krupa – Sekretarz
 - Ewelina Kowal – Specjalista ds. administracyjnych i zamówień publicznychdziała w oparciu o zarządzenie nr 45/2023 Nadleśniczego Nadleśnictwa Włoszakowice z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na stanowisko specjalisty ds. budowlanych, znak sprawy NK.1101.68.2023.

IV. Wymagania jakie powinien spełniać Kandydat/Kandydatka :**Minimalne wymagania kwalifikacyjne:**

1. Wykształcenie wyższe i 2 lata pracy lub wykształcenie średnie i 7 lat pracy.

V. Wymagania fakultatywne:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe techniczne (preferowane budownictwo lub budownictwo drogowe).



2. Co najmniej dwuletnie doświadczenie na podobnym stanowisku.
3. Doświadczenie w nadzorze i odbiorach prac budowlanych.
4. Posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności konstrukcyjno – budowlanej.
5. Przynależność do Okręgowej Izby Budownictwa.
6. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP).
7. Znajomość Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EZD).
8. Znajomość obsługi pakietu MS Office.
9. Znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane.
10. Prawo jazdy kategorii B oraz gotowość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.
11. Inne dodatkowe uprawnienia, szkolenia, kwalifikacje.

VI. Pożądane cechy osobowości:

Sumienność, wysoka kultura osobista, systematyczność, dokładność, komunikatywność, punktualność, dyspozycyjność i umiejętność pracy w zespole.

VII. Zakres obowiązków na stanowisku:

1. Do zasadniczych obowiązków stanowiska należy:
 - 1) Zlecanie okresowych przeglądów i ocen stanu technicznego budynków, budowli, dróg i urządzeń wodno – melioracyjnych, ustalanie na ich podstawie potrzeb remontowych oraz sporządzanie uproszczonych dokumentacji;
 - 2) sporządzanie planów techniczno – gospodarczych w zakresie konserwacji, remontów i robót budowlanych;
 - 3) kierowanie procesami wykonawczymi sposobem gospodarczym, koordynowanie wykonawstwa robót realizowanych systemem zleceń, rozliczanie wykonanych (w toku, zakończonych) robót pod względem materiałowym i



finansowym;

- 4) prowadzenie i aktualizowanie na bieżąco ksiąg obiektów i ewidencjonowanie wykonanych remontów (w ramach zakresu czynności);
- 5) zabezpieczenie prawidłowego składowania materiałów budowlanych stanowiących własność nadleśnictwa;
- 6) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w odniesieniu do spraw objętych zakresem czynności;
- 7) sporządzanie okresowych i rocznych planów rzeczowo – finansowych w odniesieniu do remontów oraz planowanie i realizacja działalności inwestycyjnej w nadleśnictwie;
- 8) prowadzenie magazynu nadleśnictwa;
- 9) przestrzeganie zasad właściwego składowania i przechowywania w magazynie materiałów i towarów oraz ich odpowiedniego zabezpieczenia przed zniszczeniem lub kradzieżą;
- 10) prowadzenie spraw w zakresie utrzymania i eksploatacji środków transportu administracyjnego w nadleśnictwie, a także spraw związanych z postępem technicznym i technologicznym;
- 11) prowadzenie spraw w zakresie serwisowania, napraw, remontów i konserwacji urządzeń technicznych oraz wszelkiego rodzaju sieci i instalacji, np. łączności, alarmowania i monitoringu, elektrycznej, wodnej i kanalizacyjnej, grzewczej i innych;
- 12) zestawianie i korygowanie projektu wniosków gospodarczych;
- 13) wprowadzanie danych i sporządzanie rocznych sprawozdań według danych SILP;
- 14) rozliczanie przez leśniczych płytek do numerowania drewna oraz ewidencjonowanie cechówek;
- 15) W zakresie SILP w podsystemie „Infrastruktura” – Naprawy, prowadzenie ewidencji remontów i napraw, aktualizacja mapy infrastruktury.

2. W zakresie kontroli wewnętrznej:

- 1) gospodarka magazynowa nadleśnictwa;



- 2) gospodarowanie środkami transportowymi, maszynami i urządzeniami technicznymi nadleśnictwa;
 - 3) książki pojazdów samochodowych;
 - 4) gospodarka remontowa i środków trwałych w budowie;
 - 5) stan techniczny budynków;
 - 6) zakup i zużycie paliwa, części zamiennych i ogumienia;
 - 7) karty pracy pojazdu (KSO, KPS);
 - 8) formalnej i merytorycznej dokumentacji operacji gospodarczych z zakresu zakupów dotyczących utrzymania i bieżącej eksploatacji środków transportowych.
3. Wykonywanie zadań w zakresie zleconym przez bezpośredniego przełożonego i nadleśniczego.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe – potwierdzone własnoręcznym podpisem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające minimalny staż pracy – potwierdzone własnoręcznym podpisem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej)..
5. Zgoda w postaci oświadczenia na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji na wolne stanowisko pracy (załącznik nr 1).
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (załącznik nr 2).
7. Kwestionariusz osoby kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 3)



IX. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać do 31.07.2023 roku. – do godziny 15.00.
2. Oferty należy składać:
 - osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00 w Sekretariacie w pokoju nr 1 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko specjalisty ds. budowlanych w naborze wewnętrznym**”,
lub
 - przesłać pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Włoszakowice, ul. Wolsztyńska 13E, 64 – 140 Włoszakowice w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko specjalisty ds. budowlanych w naborze wewnętrznym**”,
3. Na kopertach prosimy o umieszczenie własnego adresu do korespondencji.
4. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres korespondencyjny adresata (w każdym przypadku decyduje data wpływu).

X. Informacje dodatkowe:

1. Nadleśnictwo Włoszakowice informuje, że na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszone osoby wyłonione w drodze wstępnego wyboru (ocena formalna przedstawionych dokumentów).
2. Powiadomienie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej nastąpi telefonicznie lub e-mailem niezwłocznie po zapoznaniu się z wszystkimi ofertami.
3. Kandydaci zaproszeni na rozmowę proszeni są o zabranie ze sobą oryginału dokumentów, które wysłali bądź dostarczyli osobiście podczas rekrutacji.
4. W przypadku, gdy liczba kandydatów przekroczy 15, komisja może przeprowadzić dodatkowy sprawdzian wiedzy w formie testu.
5. Na rozmowę kwalifikacyjną nie zaprasza się osób, które nie stawiły się na test, jeśli został przeprowadzony.

– 6 –

Sprawę prowadzi: Anna Kowal - Specjalista ds. pracowniczych i BHP, Specjalista ds. pracowniczych i BHP





6. Nadleśnictwo Włoszakowice nie zwraca kandydatom poniesionych kosztów związanych z przystąpieniem do naboru.
7. Postępowanie może być unieważnione na każdym etapie przez Nadleśniczego, bez podania przyczyn.
8. Nadleśniczy może uczestniczyć w każdym etapie postępowania rekrutacyjnego.
9. Dokumenty kandydatów, którym nie zaproponowano nawiązania stosunku pracy zostaną zwrócone lub trwale usunięte w terminie 1 miesiąca od zakończenia procesu rekrutacyjnego.
10. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dz. Urz. UE L.2016.119.1), dalej RODO, Nadleśnictwo Włoszakowice w załączniku nr 3 zamieszcza klauzulę informacyjną o postępowaniu z danymi osobowymi uzyskanymi na potrzeby rekrutacji.
11. Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.

XI. Osoba do kontaktu w sprawie naboru:

Anna Kowal – Specjalista ds. pracowniczych i BHP

Tel 65 537 03 55 ; kom. 530 267 159

E – mail: anna.kowal@poznan.lasy.gov.pl

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa
Włoszakowice
Tomasz Furmańczyk

