



Bobolice, dnia 13.04.2022 r.

Zn.spr.: NK.1101.24.2022

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA BOBOLICE  
OGŁASZA NABÓR WEWNĘTRZNY NA DWA STANOWISKA  
PODLEŚNICZEGO**

w oparciu o Zarządzenie nr 18 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku z dnia 19 czerwca 2020r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Szczecinku (DO.1101.15.2020).

**I. Organizator naboru:**

**Nadleśnictwo Bobolice**

ul. Polanowska 12, 76-020 Bobolice  
tel. 94 34 00 653, fax. 94 318 74 87  
e-mail: bobolice@szczecinek.lasy.gov.pl

**II. Adresaci naboru:**

1. Pracownicy aktualnie zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (PGL LP).
2. Osoby, z którymi pracodawca PGL LP rozwiązał stosunek pracy po dniu 2 kwietnia 2020 r., w związku z wytycznymi dotyczącymi spójnej polityki kadrowej, zgodnie z pismami Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 03.04.2020 r. i z dnia 11.05.2020 r. zn. spr.: GK.013.30.2020, z dnia 02.06.2021 r. zn. spr.: GK.013.195.2021 oraz z dnia 14.09.2021 r. zn. spr.: GK.013.269.2021.

**III. Określenie stanowiska:**

podleśniczy

**IV. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):**

1. Wykonywanie czynności techniczno-produkcyjnych, administracyjnych i ochronnych, mających na celu realizację zadań ustalonych dla leśnictwa.
2. Ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona lasu przed szkodnictwem.
3. Roboty zabezpieczające i funkcje patrolowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów i obiektów leśnych.
4. Prace z zakresu ochrony lasu i łowiectwa.
5. Dokonywanie obmiarów robót i odbiórki drewna.
6. Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzanie stosownej dokumentacji.

7. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem prac gospodarczo-leśnych wykonywanych przez przydzielonych pracowników.
8. Kontrolowanie prac wykonywanych systemem zleconym w zakresie przestrzegania obowiązujących instrukcji technologicznych i technicznych, bezpieczeństwa pracy oraz jakości robót.
9. Uczestniczenie w szacowaniu szkód łowieckich.
10. Prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony przy zatrudnieniu pracownika.

#### **V. Oferowane warunki:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Umowa na czas określony.
3. Wynagrodzenie według zasad wynikających z Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej (Dz. U. nr 11, poz. 123).
4. Miejsce pracy: wskazane leśnictwo.
5. Stanowisko pracy jest zaliczone do Służby Leśnej.
6. Zatrudnionemu Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania.

#### **VI. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem oraz warunki dodatkowe:**

Wymagania kwalifikacyjne kandydata na stanowisko podleśniczego wynikają z:

- Ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity: Dz. U. 2021, poz. 1275, z późniejszymi zmianami),
- Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe zawartego 28 stycznia 1998 r. (z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej (Dz. U. 2003, Nr 11, poz. 123).

#### **Wymagania obligatoryjne (podstawowe):**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Ukończone 21 lat.
3. Wykształcenie minimum średnie leśne.
4. Posiadanie pełnych praw cywilnych i obywatelskich.
5. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.
6. Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
7. Ukończony staż w jednostkach Lasów Państwowych zakończony egzaminem z wynikiem pozytywnym.
8. Zdany egzamin warunkujący nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego w Służbie Leśnej.

### **Wymagania dodatkowe (preferowane):**

1. Podstawowa znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych.
2. Znajomość obsługi rejestratora leśniczego.
3. Znajomość obsługi komputera (pakiet Office).
4. Prawo jazdy kat. B.
5. Dysponowanie samochodem osobowym i gotowość do jego wykorzystania w celach służbowych.
6. Predyspozycje osobowe: dokładność, sumienność, komunikatywność, rzetelność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

### **VII. Wymagane dokumenty:**

1. CV opatrzone własnoręcznym podpisem (z adresem do korespondencji i nr telefonu).
2. List motywacyjny – opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań (wykształcenie i przebieg pracy zawodowej – dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty ukończonych kursów, szkoleń, świadectwa pracy, itp.).
4. Oświadczenie kandydata o aktualnym zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
5. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP z własnoręcznym podpisem kandydata (wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia).
6. Klauzula informacyjna RODO z własnoręcznym podpisem kandydata (wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do ogłoszenia).
7. Oświadczenie kandydata (wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia).

### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **27.04.2022 r. do godz. 15:00** w następujący sposób:

1. Osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Bobolice; ul. Polanowska 12, 76-020 Bobolice, w godz. 7:00–15:00 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) – decyduje data wpływu do nadleśnictwa.
2. Poczta tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Bobolice, ul. Polanowska 12, 76-020 Bobolice – decyduje data wpływu do nadleśnictwa.
3. Dokumenty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu dokumentów do Nadleśnictwa. Dokumenty, które wpłyną po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny nadawcy.
4. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane i zostaną trwale usunięte.

Każda z form dostarczenia ofert powinna być opatrzona dopiskiem na kopercie:

**„Nabór na stanowisko podleśniczego”.**

**IX. Postępowanie kwalifikacyjne:**

1. Wstępny wybór ofert kandydatów.
2. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailowo. Na tym etapie nastąpi również porównanie złożonych kopii dokumentów z ich oryginałami. W tym celu kandydaci powinni dostarczyć oryginały dokumentów.

**X. Informacje dodatkowe:**

1. Nadleśnictwo Bobolice nie zwraca kosztów związanych z rekrutacją.
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Bobolice zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.
3. Po zakończeniu naboru, oferty odrzucone i te, które wpłynęły po terminie wskazanym jako ostateczny, będzie można odebrać osobiście. Oferty odrzucone i nieodebrane, po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru zostaną zniszczone.
4. Kontakt w sprawie naboru – sekretarz nadleśnictwa tel. 94 34 00 650.

Adam POTOCKI  
Nadleśniczy

*(Dokument podpisany elektronicznie)*