

NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA SIENIAWA
OGŁASZA NABÓR WEWNĘTRZNY
na stanowisko pracy:
Robotnik/ kierowca ciągnika w dziale administracji.

1. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Sieniawa

Ul. Kościuszki 11, 37-530 Sieniawa

Tel. 16 6227965, e-mail: sieniawa@krosno.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest w oparciu o:

- a. Zarządzenie nr 22 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie z dnia 19 października 2022 r. w sprawie zasad prowadzenia naborów na wolne stanowiska pracy w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie i nadzorowanych przez RDLP nadleśnictwach (znak sprawy: DO.013.66.2022);
- b. Decyzję p.o. Nadleśniczego Nadleśnictwa Sieniawa powołującą komisję rekrutacyjną.

3. Adresaci naboru:

W naborze mogą uczestniczyć tylko i wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze.

4. Stanowisko i oferowane warunki:

- a. Robotnik/instruktor w dziale administracji
- b. umowa o pracę na czas określony 12 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku, w ramach obowiązujących norm czasu pracy w Nadleśnictwie,
- c. system wynagradzania zgodnie z obowiązującymi przepisami w PZUP PGL LP,
- d. niezbędne narzędzia pracy,
- e. świadczenia socjalne i zdrowotne,
- f. możliwość pogłębiania wiedzy podczas szkoleń,

5. Wymagania obligatoryjne:

- a. wykształcenie minimum średnie leśne,

- b. posiadanie uprawnień drwal – operator pilarki –doświadczenie minimum 5lat,
- c. posiadanie prawa jazdy kategorii B, T lub B+E – (z doświadczeniem),
- d. brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia zgodnie z prowadzonym naborem,
- e. brak przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy,
- f. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.

6. Wymagania preferowane:

- a. posiadanie, co najmniej rocznego stażu pracy na podobnym stanowisku,
- b. umiejętność samodzielnej obsługi i naprawy powierzonego sprzętu,
- c. umiejętność wykonywania drobnych pracach konserwatorskich, remontowo-budowlanych i ogrodniczych,
- d. gotowość do wykonywania obowiązków w terenie,
- e. ogólna wiedza i doświadczenie w prowadzeniu i obsłudze ciągnika, także w trudnym terenie,

7. Oczekiwania:

- umiejętności analityczne,
- samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, dyspozycyjność
- bardzo dobra organizacja własnej pracy,
- wysoka kultura osobista,
- sumienność i dokładność,
- odporność na stres,

8. Opis stanowiska (podstawowy zakres zadań):

- 1) kierowanie ciągnikiem rolniczym wraz z osprzętem wykonując prace leśne lub transportowe w nadleśnictwie oraz użytkowanie ciągnika i sprzętu technicznego zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) ustawiania parametrów roboczych ciągnika i współpracujących z nim środków technicznych, uwzględniając warunki pracy,
- 3) drobne prace konserwacyjne i naprawcze,
- 4) dbałość o zachowanie ładu i porządku wokół budynku nadleśnictwa i bazy sprzętu,

- 5) utrzymanie obiektów infrastruktury Nadleśnictwa w zakresie koszenia, utrzymania porządku w Miejscach Postoju Pojazdów, obiektów małej retencji nizinnej, a w okresie zimowym odśnieżanie ciągów komunikacyjnych na terenie nadleśnictwa,
 - 6) utrzymywanie terenu wokół siedziby Nadleśnictwa w należytym stanie (m.in. koszenie trawy, sprzątanie, dbanie o zieleni, przycinanie żywopłotów, grabienie liści, odśnieżanie),
 - 7) sumienne wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z poleceniem bezpośredniego przełożonego oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi,
 - 8) prowadzenie, eksploatacja i obsługa ciągnika oraz urządzeń wykorzystywanych w nadleśnictwie, m.in. wykaszarki, kosiarki, pilarki, a także samochodu osobowego,
 - 9) prace pielęgnacyjne pilarką na plantacjach nasiennych,
 - 10) utrzymanie w pełnej sprawności powierzonych pojazdów i urządzeń,
 - 11) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach (garażach),
 - 12) utrzymanie sprawności powierzonego sprzętu i urządzeń,
 - 13) zgłaszanie potrzeb w zakresie napraw i remontów pojazdów i urządzeń,
 - 14) wykonywanie drobnych napraw sprzętu w warsztacie nadleśnictwa
 - 15) przestrzeganie bezpiecznych warunków pracy w czasie jazdy i obsługi pojazdów i urządzeń.
 - 16) dodatkowe czynności podczas nieobecności dozorców:
 - a) otwieranie i zamykanie terenu firmy zgodnie z ustalonymi godzinami
 - b) utrzymywanie w czystości parkingu
 - c) zabezpieczenie mienia na obiekcie przed kradzieżą i dewastacją
 - d) pomoc przy rozładunku dostaw oraz dystrybucji wyposażenia i materiałów do pomieszczeń
- Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zatrudnieniu.

9. Wymagane dokumenty:

- a. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska, okres pracy na określonym stanowisku) wraz z listem motywacyjnym z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail,
- b. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy oraz kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- c. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby niezbędne do realizacji procesu naboru (załącznik nr 1).

10. Termin i miejsce składania oferty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w wersji papierowej w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Robotnik/kierowca ciągnika” osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Sieniawa lub pocztą tradycyjną, przesyłką kurierską na adres: Nadleśnictwo Sieniawa, ul. Kościuszki 11, 37-530 Sieniawa Termin składania ofert upływa **11.08.2024r. o godzinie 14.00** (liczy się data i godzina wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa Sieniawa). Dokumenty przesłane pocztą elektroniczną będą również rozpatrywane, przy czym należy je przesłać w formie czytelnych i możliwych do weryfikacji plików.

11. Informacje dodatkowe:

- a. do udzielania informacji w sprawie rekrutacji upoważniony jest Specjalista ds. pracowniczych Marta Mazur pod nr tel. 609 140 499 lub 166227965 wew. 131 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 -14.30,
- b. dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Nadleśnictwa Sieniawa po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa lub data i godzina wpływu na skrzynkę e-mail) nie będą rozpatrywane ani zwracane do nadawcy. Po zakończeniu procedury dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.
- c. otwarcie ofert nastąpi w Nadleśnictwie Sieniawa w dniu **12.08.2024 r.**,
- d. złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej, polegającej na weryfikacji dokumentów i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami,
- e. na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko Ci kandydaci, którzy spełniają wymagania opisane w ogłoszeniu. O miejscu i terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo,
- f. Nadleśnictwo Sieniawa zastrzega sobie prawo pozostawienia postępowania rekrutacyjnego bez rozstrzygnięcia,
- g. Nadleśnictwo Sieniawa może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn,
- h. Nadleśnictwo Sieniawa nie odsyła dokumentów i nie zwraca poniesionych kosztów związanych z naborem. Złożone dokumenty będzie można odebrać w terminie 14 dni od dnia zakończenia procesu naboru, a po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie trwale zniszczone.

12. Ochrona danych osobowych:

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich

danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), niniejszym informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Sieniawa, ul. Tadeusza Kościuszki 11, 37-530 Sieniawa.
2. Nadleśnictwo Sieniawa powołało Inspektora ochrony danych, w sprawach ochrony danych może się Pan/Pani skontaktować pisząc na adres e-mail: sieniawrodo@krosno.lay.gov.pl lub za pomocą poczty pod adresem Nadleśnictwa.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w związku z realizacją umowy o pracę lub umowy zlecenia bądź ubieganiem się oraz uzyskaniem pomocy socjalnej w ramach funkcjonowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Nadleśnictwa Sieniawa.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest konieczność wykonania umowy jak również podyktowane jest wymaganiami określonymi w Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, Ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisami wykonawczymi do w/w Ustaw.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych, podatkowych, statystycznych oraz archiwizacyjnych.
6. Pani/Pana dane osobowe, będziemy przekazywać podmiotom realizującym świadczenia względem Nadleśnictwa, obsługującym nas pod względem teleinformatycznym, prawnym, jak też w innych sytuacjach koniecznych do zapewnienia obsługi kadrowo-płacowej, w tym do firm realizujących szkolenia pracowników oraz uprawnionych pracowników Nadleśnictwa.
7. Nie będziemy przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich.
8. Ma Pani/Pan prawo żądać od nas dostępu do swoich danych, ich sprostowania, przenoszenia i usunięcia (po ustaniu okresu przewidzianego przepisami prawa jak również w sytuacji wyrażenia zgody na przetwarzanie

innych danych niż wymagane przepisami prawa wskazanymi powyżej), a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych.

9. W związku z przetwarzaniem przez nas Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa urzędu ochrony danych osobowych.

10. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe nie będziemy podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Załączniki:

1. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach prowadzonego postępowania rekrutacyjnego.

p.o. NADLEŚNICZY
Nadlesnictwa Sieniawa
Dariusz Dyndał

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze

....., dnia.....

(miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko kandydata)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie pracy (w tym szczególnej kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO

–, jeśli znajdują się w zakresie przekazanych danych), dla potrzeb niezbędnych do realizacji postępowania rekrutacyjnego prowadzonego przez Nadleśnictwo Sieniawa, ul. Kościuszki 11, 37-530 Sieniawa na stanowisko referenta/księgowy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

.....
(podpis kandydata)