

Znak spr.: NK.1101.2.2024

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Smardzewice
ogłasza nabór wewnętrzny na wolne stanowisko pracy
kierowca/robotnik obsługi**

I Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór jest prowadzony w oparciu o pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 05.09.2022 - znak sprawy GK.013.127.2022, dotyczące spójnej polityki kadrowej, odpowiednio Zarządzenie Nr 28/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie zasad naboru i wprowadzenia regulaminu rekrutacji wewnętrznej na wakuujące stanowiska w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi (zn. spr. DO.1101.36.2020), Zarządzenia Nadleśniczego Nadleśnictwo Smardzewice nr 2/2024 z dnia 11.01.2023 r. w sprawie powołania Komisji ds. naboru na stanowisko kierowcy/ robotnika obsługi.
2. W naborze mogą uczestniczyć wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w jednostkach PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia.

II. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Smardzewice
ul. Główna 1A, 97-213 Smardzewice, nr tel. +48 44 725 73 10,
e-mail: smardzewice@lodz.lasy.gov.pl

III. Określenie stanowiska :
kierowca/robotnik obsługi

IV. Wymagania obligatoryjne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie średnie.
3. Posiadanie prawa jazdy kategorii „B” (posiadanie uprawnień minimum 5 lat) oraz „T”.
4. Znajomość obsługi komputera i oprogramowania MS Office.

5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na aplikowanym stanowisku – konieczność wykonania badań psychotechnicznych.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe leśne.
2. Predyspozycje osobowe: punktualność, sumienność, komunikatywność, dokładność, umiejętność pracy w zespole, chęć podnoszenia kwalifikacji i pogłębiania wiedzy, dyspozycyjność.
3. Umiejętność samodzielnej obsługi i drobnych napraw powierzonego sprzętu.
4. Praktyczne umiejętności techniczne (usuwanie usterek).

V. Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Ogólny zakres obowiązków na stanowisku:

1. Kierowanie samochodami służbowymi oraz innymi pojazdami i maszynami będącymi własnością Nadleśnictwa Smardzewice.
2. Przestrzeganie ustawy o czasie pracy kierowców i zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego określonych w Kodeksie Drogowym, przepisach resortowych i wewnątrzzakładowych.
3. Świadczenie zaplanowanych i zleconych usług przewozowych.
4. Wykonywanie czynności związanych z obsługą codzienną pojazdu, w tym mycie i sprzątanie.
5. Prowadzenie bieżącej obsługi technicznej, zlecanie do naprawy, eksploataowanie pojazdów zgodnie z przepisami.
6. Zawożenie i odbieranie korespondencji z urzędów i instytucji.
7. Dokonywanie zakupów w imieniu Nadleśnictwa.
8. Wykonywanie drobnych napraw i przeglądów w pojazdach Nadleśnictwa.
9. Prowadzenie drobnych prac konserwatorskich i napraw oraz usuwanie bieżących usterek na terenie Nadleśnictwa.

10. Dbanie o ład i porządek wokół budynku biurowego – usuwanie śmieci i innych zanieczyszczeń z terenu utwardzonego oraz trawników i terenu zakrzewionego (teren ogrodzony).
 11. Utrzymywanie trawników i terenu zakrzewionego, polegającego m.in. na koszeniu, podlewaniu, pieleniu itp.
 12. Odśnieżanie chodników, parkingów, podejść i podjazdów sprzętem Nadleśnictwa.
 13. Zabezpieczenie antypoślizgowe terenów utwardzonych (posypywanie solą, piaskiem).
 14. Utrzymywanie w czystości pomieszczeń gospodarczych Nadleśnictwa.
 15. Prace gospodarcze na terenie Nadleśnictwa Smardzewice.
 16. Pomocnicze prace w Ośrodku Hodowli Zwierzyzny.
 17. Ewentualne pomocnicze prace biurowe.
 18. Inne prace zlecone przez przełożonego.
- Szczegółowy zakres obowiązków i czynności zostanie ustalony po zatrudnieniu.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy – Biuro i teren Nadleśnictwa Smardzewice, teren OHZ Nadleśnictwa Smardzewice.
2. Zatrudnienie na czas określony 1- go roku, z możliwością przedłużenia umowy na kolejny okres
3. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Możliwość rozwoju (szkolenia, kursy itp)
5. Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania służbowego.

VII. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 1).
2. CV i list motywacyjny.
3. Kserokopia prawa jazdy i innych dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań w zakresie posiadanych uprawnień i wykształcenia(oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
4. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji

procesu naboru na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Smardzewice (załącznik nr 2).

5. Oświadczenie kandydata (załącznik nr 3).

Kopie przedkładanych dokumentów należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów rekrutacyjnych:

1. Dokumenty rekrutacyjne należy składać:

a) drogą pocztową na adres:

Nadleśnictwo Smardzewice, ul. Główna 1A, 97-213 Smardzewice,

b) lub osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Smardzewice,

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko kierowcy/robotnika obsługi w Nadleśnictwie Smardzewice”**, a w lewym górnym rogu koperty należy zamieścić imię i nazwisko oraz adres korespondencyjny kandydata.

2. Termin składania ofert: do dnia **23.01.2024 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa Smardzewice, a nie data stempla pocztowego. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Zasady przeprowadzania procedury rekrutacji:

Proces rekrutacji prowadzić będzie komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Smardzewice.

Rekrutacja prowadzona będzie w dwóch etapach :

Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym,

Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami, powiadomienie telefoniczne lub pocztą elektroniczną uczestników procesu rekrutacyjnego o wynikach.

X. Dodatkowe informacje:

1. Kandydaci zaproszeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani o tym fakcie pisemnie i telefonicznie. W czasie rozmowy kwalifikacyjnej należy okazać oryginały przedłożonych dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
2. Nadleśnictwo nie odsyła dokumentów. Dokumenty kandydata, który został wyłoniony podczas rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów przechowuje się przez okres dwóch

tygodni od dnia zakończenia rekrutacji, po tym okresie, jeśli nie zostaną odebrane, dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

3. Nadleśnictwo nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
4. Niniejsze postępowanie w sprawie naboru może być unieważnione przez Nadleśniczego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważnione jest stanowisko Specjalisty ds. pracowniczych – p. Małgorzata Michalska, nr telefonu: 44 725 73 10.

dr inż. Marcin Gołębiowski

Nadleśniczy

Nadleśnictwa Smardzewice

/podpisano elektronicznie/