



Konstancjewo, dnia 13.07.2021

Zn.spr.: NK.1101.32.2021

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń  
ogłasza nabór  
na stanowisko specjalista  
w Dziale Administracyjno-Gospodarczym**

**1. Organizator naboru:**

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Nadleśnictwo Golub-Dobrzyń  
Konstancjewo 3A  
87-400 Golub-Dobrzyń  
tel. 56 683 22 12

**2. Wymagania podstawowe (obligatoryjne):**

- Wykształcenie średnie i 7 lat stażu pracy lub wykształcenie wyższe i 2 lata stażu pracy

**3. Wymagania preferowane (fakultatywne):**

- wykształcenie wyższe administracyjne i 2 lata stażu pracy
- Znajomość obsługi urządzeń biurowych
- Znajomość przepisów prawnych związanych z gospodarką leśną i uregulowań wewnętrznych obowiązujących w Lasach Państwowych
- Umiejętność obsługi elektronicznego obiegu dokumentów
- Umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP)
- Znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz umiejętność ich stosowania
- Posiadanie uprawnień z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy
- Odpowiednie predyspozycje osobowe tj. sumienność, dokładność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole

**4. Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- Prowadzenie magazynu nadleśnictwa i ewidencję magazynów w leśnictwach
- Dokonywanie odbioru materiałów od dostawców i wydawanie materiałów z magazynu

Sprawę prowadzi: Ewelina Zglinicka, tel.: 56 683 2212, e-mail: ewelina.zglinicka@torun.lasy.gov.pl

- Prowadzenie całości spraw związanych z zaopatrzeniem w sorty mundurowe Służby Leśnej
- Prowadzenie archiwum
- Nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania kotłowni olejowej w nadleśnictwie oraz sporządzanie sprawozdania z zakresu ochrony środowiska
- Sporządzanie projektów czasowej organizacji ruchu na potrzeby wycinki drzew przy drogach i koordynowanie całości spraw z tym związanych
- Organizowanie pracy kierowców
- Dysponowanie pojazdami i prowadzenie bieżącej analizy ich wykorzystania
- Naliczanie realizacji transportu i warsztatu w okresach miesięcznych wraz z rozliczaniem
- Wprowadzanie do eksploatacji nowych środków technicznych w oparciu o obowiązującą dokumentację techniczno-ruchową
- Kontrolowanie i sprawdzanie dokumentacji warsztatowej
- Kontrolowanie gospodarki częściami zamiennymi pod kątem racjonalnego zużycia, zapobiegania nieuzasadnionym wymianom części i podzespołów,
- Kontrolowanie prawidłowej konserwacji maszyn i narzędzi
- Sprawdzanie dowodów zakupu paliwa

#### **5. Oferowane warunki zatrudnienia**

- umowa o pracę na okres próbny, na czas określony a następnie nieokreślony
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku (w godzinach 7:15-15:15)
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia i kursy

#### **6. Miejsce wykonywania pracy**

Nadleśnictwo Golub-Dobrzyń, Konstancjewe 3A, 87-400 Golub-Dobrzyń

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- List motywacyjny opatrzony własnoręcznym, czytelnym podpisem.
- CV, zawierające informacje o wykształceniu, przebieg pracy zawodowej, adres korespondencyjny, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej, opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.
- Kserokopie dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej – świadectwa pracy, opinie poprzednich pracodawców, itp.

- Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
- Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (**załącznik nr 1**)
- Podpisana klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w Nadleśnictwie Golub-Dobrzyń (**załącznik nr 2**)
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji (**załącznik nr 3**)

**Uwaga:** oryginały dokumentów do wglądu podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej.

Jednocześnie informujemy, że administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych jest Nadleśnictwo Golub-Dobrzyń, Konstancjewo 3A, 87-400 Golub-Dobrzyń. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę. Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.

## **8. Termin i miejsce składania ofert:**

- Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń w godzinach pracy biura (od poniedziałku do piątku w godz. 7:15 – 15:15) lub przesłać pocztą na adres: Nadleśnictwo Golub-Dobrzyń, Konstancjewo 3A, 87-400 Golub-Dobrzyń **w terminie do dnia 30.07.2021 r. do godz. 15.15** - w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko specjalisty w Dziale Administracyjno-Gospodarczym w Nadleśnictwie Golub-Dobrzyń**”. Na kopercie w lewym górnym rogu należy zamieścić imię, nazwisko, adres korespondencyjny kandydata i numer telefonu.
- Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
- W przypadku nadesłania dokumentów pocztą decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu. Dokumenty, które wpłyną po terminie - nie będą rozpatrywane i bez otwierania odesłane na adres korespondencyjny kandydata.
- Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
- Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest starszy referent ds. kadrowych i obsługi sekretariatu, pod numerem telefonu 56 683 22 12.

## **9. Dodatkowe informacje**

- Po dokonaniu przez Komisję rekrutacyjną formalnej oceny dokumentów składanych przez kandydatów, Nadleśnictwo Golub-Dobrzyń zastrzega sobie prawo do kontaktu telefonicznego lub przez pocztę elektroniczną jedynie z wybranymi kandydatami zakwalifikowanymi do dalszego postępowania, którego kolejnym etapem będzie rozmowa kwalifikacyjna, w terminie do dnia 06.08.2021.
- Nadleśnictwo Golub-Dobrzyń informuje, że nie odsyła złożonych dokumentów (z wyjątkiem nadesłanych po terminie) i nie zwraca kosztów związanych z naborem.
- Dokumenty aplikacyjne będzie można odebrać w terminie do 30.08.2021 r.,

a nieodebrane po tym terminie zostaną zniszczone.

- Nadleśniczy Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń może unieważnić nabór na ww. stanowisko bez podania przyczyny na każdym jego etapie.

Robert Paciorek  
Nadleśniczy

podpisano elektronicznie