Puławy, dnia 29.03.2022 r.

Zn. spr.: NK.1101.2.2022

OGŁOSZENIE

Nadleśnictwo Puławy ogłasza nabór zewnętrzny

na stanowisko instruktor techniczny – docelowo specjalista SL

I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe

Nadleśnictwo Puławy,

ul. Żyrzyńska 8,

24-100 Puławy,

tel.: 81 886 42 41,

e-mail: pulawy@lublin.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 11 z dnia 25.03.2022 roku Nadleśniczego Nadleśnictwa Puławy w sprawie zasad naboru (regulaminu naboru) na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Puławy.
2. Pismo Dyrektora Generalnego LP z dnia 02.06.2021r., Zn. spr.: GK.013.195.2021 oraz Dyrektora Regionalnej Dyrekcji LP z dn. 17.03.2022 r. Zn. DO.1101.27.2022.

III. Wymagane niezbędne:

1. Wykształcenie średnie leśne lub wyższe leśne:
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania MS Office:
4. Umiejętność obsługi SILP oraz SILPweb,:
5. Znajomość obsługi programów ArcMap, GIS:
6. Udokumentowany staż pracy wynoszący minimum 1 rok w PGL LP,
7. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku instruktora technicznego,
8. Posiadanie prawa jazdy kat „B” oraz możliwość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe w zakresie informatyki,
2. Znajomość budowy i zasad działania urządzeń komputerowych,
3. Znajomość systemów do archiwizacji danych,
4. Umiejętność administracji systemu Windows 10,
5. Dobra znajomość instalacji i konfiguracji urządzeń peryferyjnych,
6. Podstawowa znajomość administracji sieciami komputerowymi
7. Znajomość podstaw architektury sieciowej i usuwanie prostych problemów
8. Znajomość obsługi rejestratora leśniczego oraz stanowiska leśniczego,
9. Dodatkowe kwalifikacje, kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem,
10. Umiejętność organizacji pracy i praca w zespole,
11. Chęć samokształcenia i pogłębiania wiedzy.

V. Ogólny zakres zadań przewidzianych na stanowisku:

1. Wykonywanie czynności organizacyjno-technicznych, administracyjnych i ochronnych, związanych z realizacją zadań zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe;
2. Informatyczne administrowanie EZD:
3. Administrowanie i redakcja oraz publikacja BIP;
4. Administrowanie stroną www nadleśnictwa;
5. Administrowanie i aktualizacja LMN;
6. Analiza stanu zasobów leśnych zgodnie z PUL;
7. Analiza szacunków brakarskich (ACER);
8. Obsługa modułu ZUL;
9. Obsługa transferów z rejestratora (Leśnik, Brakarz, Notatnik)

Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

VI. Warunki zatrudnienia:

1. Umowa o pracę na czas określony 1 roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
2. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
3. Możliwość rozwoju zawodowego,
4. Świadczenia socjalne i zdrowotne,
5. Wynagrodzenie zgodne z przepisami obowiązującymi w LP.

VII. Wymagane dokumenty:

1. CV zawierające przebieg pracy zawodowej wraz z danymi kontaktowymi: adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego, opcjonalnie adres e-mail opatrzone własnoręcznym podpisem,
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. nr 1),
3. Kserokopie świadectw pracy i /lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe i minimalny staż pracy określony dla stanowiska (do wglądu zgodnie z pkt. IX ppkt 2),
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (do wglądu zgodnie z pkt. IX ppkt 2),
5. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych itp. dotyczące stanowiska pracy na które prowadzona jest rekrutacja (do wglądu zgodnie z pkt. IX ppkt 2),
6. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (zał. nr 2),

7. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku (zał. nr 3).

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **11 kwietnia 2022** r. do godz. 14:30:

1. Osobiście w zamkniętej kopercie do sekretariatu Nadleśnictwa Puławy (od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-15:00),
2. Pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Puławy ul. Żyrzyńska 8, 24-100 Puławy,
3. Dokumenty złożone drogą elektroniczną lub złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
4. Każda forma przesyłania ofert powinna być opatrzona klauzulą **„Nabór na stanowisko Instruktora technicznego”**
5. Aplikacje, które wpłyną po terminie (decyduje data i godz. wpływu do sekretariatu) nie będą rozpatrywane, ani zwracane do nadawcy.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalno – merytoryczne i zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomienie telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Oryginały złożonych kserokopii dokumentów do wglądu przed rozmową kwalifikacyjną.
3. Nadleśnictwo Puławy informuje, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów do zatrudnienia, będą przechowywane zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP.
5. Nadleśniczy Nadleśnictwa Puławy zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.
6. Postepowanie i rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.
7. Załączniki stanowią integralną część ogłuszenia o naborze.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod nr tel.: 81 886 42 41.

Jerzy Bosiak
Nadleśniczy

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Załączniki

1. Kwestionariusz osobowy
2. Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy,
3. Oświadczenie