



OGŁOSZENIE O NABORZE ZEWNĘTRZNYM NA STANOWISKO PRACY

Nadleśnictwo Osusznica
Osusznica 3, 77-130 Lipnica
ogłasza nabór na stanowisko pracy
REFERENT DS. ADMINISTRACYJNYCH

1. Tryb przeprowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 31 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku z dnia 07.09.2022 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Szczecinku (DO.1101.150.2022).

2. Warunki zatrudnienia:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- możliwość wynajęcia mieszkania z zasobów Nadleśnictwa

3. Wymagania:

Wymagania obligatoryjne:

1. Wykształcenie wyższe (preferowane: ekonomia, budownictwo).
2. Znajomość obsługi komputera (pakiet Office).

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w dziale administracyjno-gospodarczym.
2. Prawo jazdy kat. B.
3. Znajomość Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w PGL LP.
4. Dodatkowym atutem będą uprawnienia budowlane.

4. Od kandydata oczekujemy:

- dobrej organizacji pracy,
- odpowiedzialności i rzetelności,
- komunikatywności i umiejętności pracy w zespole,
- sumienności i dokładności,
- dyspozycyjności i dużej motywacji do pracy,
- umiejętności pracy pod presją czasu.

5. Zakres czynności:

w szczególności:

1. Sporządzanie dokumentów OT, PP, LT, LN, ZM.
2. Rozliczanie transportu – KSO, KPS, rozliczanie paliwa.
3. Rozliczanie pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.
4. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z pobieraniem środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz umundurowania.
5. Przygotowanie i rozliczenie inwentaryzacji majątku rzeczowego Nadleśnictwa.
6. Wprowadzanie do systemu SILP napraw i remontów.
7. Wykonywanie innych poleceń bezpośredniego przełożonego (kierownika działu administracyjno-gospodarczego nadleśnictwa).

6. Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym czytelnym podpisem ze wskazaniem danych kontaktowych, np. nr telefonu, adres e-mail,
- Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP (zał. nr 1),
- Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Osusznica (zał. nr 2).

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko referenta ds. administracyjnych**” w terminie ostatecznym **do dnia 23 września 2022 roku** osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Osusznica, w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Osusznica, Osusznica 3, 77-130 Lipnica.

W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną, decyduje data wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa Osusznica. Dokumenty aplikacyjne dostarczone/przesłane do Nadleśnictwa po terminie wskazanym jako ostateczny, nie będą podlegały procedurze naboru.

8. Postępowanie kwalifikacyjne realizowane będzie w dwóch etapach:

- Wstępny wybór ofert kandydatów, spełniających wymagania formalne,
 - Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w pierwszym etapie (powiadomienie za pomocą danych kontaktowych wskazanych przez kandydata).
- Nadleśnictwo Osusznica zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną oraz prawo powiadomienia wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji w sprawie zatrudnienia, bez podania uzasadnienia wyboru pozostałym kandydatom naboru.



9. Informacje dodatkowe:

• Nadleśnictwo Osusznica:

- nie zwraca kosztów związanych z naborem,
- zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny,
- 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 zakończenia naboru zostaną zniszczone,
- kontakt w sprawie naboru – specjalista ds. pracowniczych tel. 795 420 565,
- informację o naborze umieszcza się na tablicy ogłoszeń Nadleśnictwa Osusznica i stronie internetowej <https://osusznica.szczecinek.lasy.gov.pl>

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP,
Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Osusznica



OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACYJNYM NA WOLNE STANOWISKO PRACY REALIZOWANYM W NADLEŚNICTWIE OSUSZNICA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 95/56/WE zwanego dalej Rozporządzeniem lub RODO uprzejmie informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Osusznica, z siedzibą w Osusznica 3, 77-130 Lipnica tel. 59 82-18-367 adres e-mail osusznica@szczecinek.lasy.gov.pl.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji kandydatów na stanowisko pracy: *referent ds. administracyjnych*.

Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy oraz art. 6 ust 1 lit. a),b) c) RODO.

Pani/Pani dane osobowe przetwarzane w procesie rekrutacji, nie będą udostępniane innym odbiorcom w rozumieniu ustawy art.4 pkt 9 RODO.

Pani/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do skutecznego przeprowadzenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż 14 dni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego.

W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pan danych osobowych przysługuje Pani/Panu Prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO) ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO), przenoszenia danych (art. 20 RODO), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).

Przystąpienie do procesu rekrutacji ma charakter dobrowolny; podanie przez Panią /Pana danych osobowych na żądanie pracodawcy jest obowiązkiem ustawowym (art. 22¹ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy tj. Dz.U.2018, poz. 917).

Odmowa udzielenia przez kandydata na pracownika żądanych informacji uzasadnia odstąpienie pracodawcy od negocjacji dotyczących zatrudnienia. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych będącego organem nadzječnym w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych.



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzeni	
---	---------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI				
4	ulica, nr domu i			
5	kod pocztowy		8	poczta
6	miejsowość		9	gmina
7	województwo			

WYKSZTAŁCENIE							
10	poziom wykształcenia ¹	10.1					
		10.2					
		10.3					
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1					
		11.2					
		11.3					
12	nazwa szkoły	12.1					
		12.2					
		12.3					
13	data ukończenia	13.1		14	stopień naukowy/tytuł zawodowy ²	14.	
		13.2				14.	
		13.3				14.	

15	ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH						
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ³					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

¹ Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

² Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

³ Właściwie zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe



		A1	A2	B1	B2	C1	C2
--	--	----	----	----	----	----	----

16	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁴					
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych				data ukończenia (uzyskania uprawnień)	

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE

17	obywatelstwo	
----	--------------	--

18	PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ			
Lp.	nazwa zakładu pracy	zatrudnienie		stanowisko
		od	do	

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data i podpis kandydata)

⁴ Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

w Nadleśnictwie Osusznica⁵

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 95/56/WE (dalej, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim Nadleśnictwo Osusznica⁶ przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

[Administrator Danych Osobowych] Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Osusznica z siedzibą w Osusznica 3,77-130 Lipnica, tel. (059) 8218367/fax 8218396/osusznica@szczecinek.lasy.gov.pl⁷

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail: iod@comp-net.pl⁸

[Cel] Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO.

[Okres przechowywania] W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP.

[Prawa kandydata] Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest wskazany w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy.

¹ Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

² Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

³ Nazwa administratora danych osobowych i dokładny adres, nr tel/fax/email

⁴ Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce



Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22¹ Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy iod@comp-net.pl⁹

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na Nadleśnictwo Osusznica¹⁰ w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Osusznica¹¹ przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Osusznica¹² z siedzibą w Osusznica 3, 77-130 Lipnica¹³, w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.

Przyjmuję do wiadomości, że podanie przez mnie danych osobowych, w celu jak wyżej, jest dobrowolne.

.....
(miejscowość, data i podpis kandydata)

⁵ Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce

⁶ Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

⁷ J.w.

⁸ J.w.

⁹ J.w.