



Szczytna, dnia 05.05.2025

Zn. spr.: NP.1101.1.2025

OGŁOSZENIE

Nadleśniczego Nadleśnictwa Zdroje
o naborze zewnętrznym na stanowisko:
referent / specjalista ds. szkółkarstwa i ochrony przyrody
w Nadleśnictwie Zdroje

I. Organizator naboru

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Zdroje
ul. Krótka 5, 57-330 Szczytna
Telefon: 74 868 32 70
e-mail: zdroje@wroclaw.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu nr 29/2024, z dnia 31.10.2024 r. (Zn. spr.: DO.013.212.2024).

III. Warunki zatrudnienia

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony, z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
2. Miejsce wykonywania pracy: teren Nadleśnictwa Zdroje.
3. Wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagrodzenia obowiązującymi w PGL LP.
4. Świadczenia socjalne zgodne z obecnymi przepisami.
5. Możliwość rozwoju zawodowego.
6. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku Specjalisty Służby Leśnej jest zdany egzamin do Służby Leśnej.

IV. Wymagania obligatoryjne (niezbędne)

1. Wykształcenie: wyższe leśne.
2. Spełnienie wymogów określonych w art. 45 ust. 2 ustawy o lasach z dnia 28.09.1991 r. (Dz.U. z 2024 r., poz. 530).
3. Biegła obsługa programów komputerowych (m.in. MS Office).
4. Posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz gotowość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.
5. Obywatelstwo polskie.
6. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania prac na aplikowane stanowisko.
7. Doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia.

V. Wymagania fakultatywne (dodatkowe):

1. Ukończony staż w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.
2. Znajomość specyfiki działalności L.P. w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku.
3. Ukończone kursy, szkolenia przydatne z przedmiotowym zakresem obowiązków.
4. Znajomość obowiązujących w PGL LP zasad, instrukcji i wytycznych w zakresie gospodarki leśnej.
5. Zdany egzamin warunkujący nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego w Służbie Leśnej (egzamin do służby leśnej). W przypadku jego braku istnieje możliwość skierowania na egzamin przez Nadleśnictwo Zdroje. Do czasu zdania ww. egzaminu kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku referenta.
6. Pożądane cechy: sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

VI. Zakres wykonywanych zadań:

1. Nasiennictwo i Selekcja:

- a) okresowa analiza i przygotowanie projektów rocznych planów i zamierzeń w kierunkach pełnej realizacji Wieloletniego Planu Zachowania Zasobów Genowych w Nadleśnictwie;
- b) prowadzenie ewidencji i dokumentacji obiektów nasiennych w Nadleśnictwie oraz w Krajowym Rejestrze Leśnego Materiału Rozmnożeniowego;
- c) dążenie w oparciu o wieloletni plan produkcji szkółkarskiej do wyboru i zarejestrowania potrzebnej bazy nasiennej na terenie Nadleśnictwa;
- d) opracowanie rocznego planu zbioru nasion;
- e) utrzymywanie kontaktu z Biurem Nasiennictwa Leśnego, głównie w celu aktualizacji Rejestru LMR, a także uzyskania wymaganych świadectw pochodzenia Leśnego Materiału Rozmnożeniowego;
- f) w uzgodnieniu z Zastępcą Nadleśniczego administrowanie zapasami nasion w Leśnym Banku Genów;
- g) opracowanie rocznych planów kosztów i dochodów nasiennictwa i selekcji;
- h) współpraca ze Starszym Specjalistą ds. Stanu Posiadania i Geodezji Leśnej w zakresie aktualizacji geometrycznej bazy przestrzennej SILP dot. nasiennictwa.

2. Szkółkarstwo leśne:

- a) uczestnictwo w opracowaniu wieloletnich planów produkcji szkółkarskiej dla Nadleśnictwa;
- b) w oparciu o obowiązujące wytyczne i zarządzenia prowadzenie bieżącej analizy w systemie informatycznym SILP produkcji Szkółkarskiej w Nadleśnictwie;
- c) przygotowanie;
 - rocznych planów kosztów produkcji szkółkarskiej,
 - planów sprzedaży sadzonek,
 - kalkulacji kosztów produkcji sadzonek i cennika ich sprzedaży;
- d) sporządzanie dokumentacji oceny produkcji szkółkarskiej wraz z rozliczeniem zużycia sadzonek;
- e) współpraca ze Starszym Specjalistą ds. Stanu Posiadania i Geodezji Leśnej w zakresie aktualizacji geometrycznej bazy przestrzennej SILP dot. Szkółkarstwa.

3. Ochrona przyrody i Certyfikacji:

- a) realizacja Programu Ochrony Przyrody w Nadleśnictwie poprzez planowanie, a następnie ewidencję wykonanych czynności gospodarczych;
- b) opracowanie i podnoszenie odpowiedzialności za wykonanie rocznych planów-wniosków ochrony przyrody;
- c) prowadzenie ewidencji form ochrony przyrody na terenie Nadleśnictwa oraz przygotowanie dokumentacji o ich uznaniu lub wykreślenie z rejestru;
- d) prowadzenie dokumentacji stref ochrony gatunków chronionych na terenie Nadleśnictwa, każdorazowe uczestnictwo w opracowaniu sposobu prowadzenia prac gospodarczych w rejonie stref ochrony, bieżąca analiza terminowości prowadzenia prac w rejonie stref ochrony, potwierdzanie podpisem prawidłowości sporządzania szczegółowego planu działań w strefach ochronnych;
- e) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody na terenie nadleśnictwa;
- f) aktualizowanie dokumentacji dotyczącej waloryzacji przyrodniczo-leśnej terenu nadleśnictwa/opisy, mapy/ i inwentaryzacji przyrodniczej;
- g) prowadzenie całości spraw i dokumentacji Obszarów Natura 2000 i innych form ochrony przyrody wiążących się z dostosowaniem działań gospodarki leśnej do wymogów ochronnych;
- h) aktywne działanie w procesie certyfikacji działalności Nadleśnictwa i prowadzenie całości spraw i dokumentacji dotyczących tematu, prowadzenia analiz dotyczących przestrzegania zasad i kryteriów certyfikacji w nadleśnictwie, a także udział w audytach sprawdzających;
- i) przygotowanie propozycji zadań ochronnych dla rezerwatu „Torfowisko pod Zieleńcem”;
- j) współpraca ze Specjalistą ds. stanu posiadania w zakresie aktualizacji geometrycznej bazy przestrzennej SILP w zakresie ochrony przyrody.

4. Pozyskanie środków zewnętrznych:

- a) czynny udział w poszukiwaniu zewnętrznych środków pomocowych Unii Europejskiej, NFOŚiGW, w tym z projektów rozwojowych prowadzonych przez PGL LP i innych funduszy dla realizacji zadań, należnych do zakresu obowiązków specjalisty i opracowanie stosownych wniosków w celu uzyskania tych środków;
- b) nadzór merytoryczny realizacji zadań wykonanych przy pomocy pozyskania przez siebie środków zewnętrznych i sporządzanie dokumentacji niezbędnej do ich rozliczeń.

Szczegółowy zakres czynności ustalony zostanie po zatrudnieniu.

VII. Wymagane dokumenty

- 1. List motywacyjny.
- 2. CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej.
- 3. Kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy w Lasach Państwowych (zał. nr 1).
- 4. Kserokopie świadectw pracy (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
- 5. Kserokopie świadectw/dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
- 6. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (zał. nr 2).
- 7. Oświadczenie kandydata (zał. nr 3).
- 8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zał. 4)

9. Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karny dotyczące spełnienia wymogów określonych w art. 45 ust. 2 Ustawy o Lasach z dnia 28.09.1991 r. (Dz.U. z 2024 r., poz. 530 oraz w art. 21 ust. 3 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13.05.2016 r. (Dz.U. z 2024 r., poz. 1802).

VIII. Forma składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć w formie elektronicznej na adres: zdroje@wroclaw.lasy.gov.pl lub w formie papierowej, osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta/specjalisty ds. szkółkarstwa i ochrony przyrody” w terminie do **19.05.2025 r. do godz. 15.00** lub pocztą na adres: Nadleśnictwo Zdroje, ul. Krótka 5, 57-330 Szczytna. W przypadku nadsyłania dokumentów pocztą tradycyjną, liczy się data wpływu do sekretariatu, nie zaś data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Do kolejnego etapu zostaną zaproszeni kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w pkt IV niniejszego ogłoszenia.

Nadleśniczy może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny, jak również zastrzega sobie prawo do nie zawarcia umowy o pracę z żadnym z kandydatów.

Kandydat, któremu zostanie zaproponowane nawiązanie stosunku pracy, zostanie poinformowany telefonicznie. Pozostali kandydaci zostaną powiadomieni o zakończeniu i wyniku rekrutacji za pośrednictwem poczty elektronicznej, na wskazane w dokumentach aplikacyjnych adresy e-mail.

Po zakończonej rekrutacji oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni, przesłane w formie papierowej, będzie można odebrać osobiście. W/w oferty, nieodebrane po upływie jednego miesiąca od zakończenia rekrutacji, zostaną zniszczone.

Osoba do kontaktu: Paulina Jakubczyk, tel. 74 868 32 70, wew. 131

paulina.jakubczyk@wroclaw.lasy.gov.pl

Z poważaniem

Tomasz Dziergas

Nadleśniczy Nadleśnictwa Zdroje

/dokument podpisany elektronicznie/

Załączniki:

1. Kwestionariusz kandydata na pracownika LP.
2. Klauzula dot. RODO.
3. Oświadczenie kandydata.
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.