



Szczytna, dnia 18.07.2025

Zn. spr.: NP.1101.1.2025

OGŁOSZENIE

Nadleśniczego Nadleśnictwa Zdroje
o naborze zewnętrznym na stanowisko:
referent / specjalista ds. ochrony lasu
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. Ochrona lasu

- a) inicjuje, organizuje i nadzoruje sposób wykonania wszystkich czynności prognostycznych i profilaktycznych określonych Instrukcją Ochrony Lasu,
- b) bierze udział w opracowaniu projektów rocznych planów ochrony lasu dla leśnictw, a następnie opracowuje wniosek z ochrony lasu dla nadleśnictwa,
- c) jest inicjatorem czynności gospodarczych z zakresu ochrony lasu zgodnie z „Kalendarzem ochrony lasu”,
- d) współpracując z Działem Administracyjno-Gospodarczym nadleśnictwa organizuje zaopatrzenie leśnictw rewiowych w potrzebne materiały, środki chemiczne, narzędzia i sprzęt,
- e) dokonuje miesięcznych i rocznych analiz:
 - stopnia realizacji planu – wniosku ochrony lasu
 - stanu posuszu w nadleśnictwie wg leśnictw,
- f) wykonuje dla potrzeb Nadleśnictwa niezbędne okresowo analizy, w tym miesięczną, opracowuje dokumentację sprawozdawczą z zakresu ochrony lasu w nadleśnictwie (sprawozdania, obiegówki, meldunki, ankiety)

2. Certyfikacja Gospodarki Leśnej:

- a) aktywne działanie w procesie certyfikacji działalności Nadleśnictwa i prowadzenie całości spraw i dokumentacji dotyczących tematu,
- b) prowadzenie analiz dotyczących przestrzegania zasad i kryteriów certyfikacji w nadleśnictwie, a także udział w audytach sprawdzających;

3. Gospodarka Łąkowo-rolna

- a) prowadzenie ewidencji gruntów rolnych i deputatów,
- b) prowadzenie dokumentacji deputatów i dzierżaw,
- c) wyliczanie czynszów dzierżaw
- d) podejmowanie działań mających na celu uregulowanie i wyegzekwowanie zawartych w umowie warunków dzierżawy,
- e) prowadzenie dokumentacji związanej z płatnościami bezpośrednimi i rolno-środowiskowymi dla gruntów Nadleśnictwa.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie ustalony 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. ochrony lasu” w terminie do **04.08.2025 r. do godz. 13.00** 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

Tomasz Dziergas

Nadleśniczy Nadleśnictwa Zdroje

/dokument podpisany elektronicznie/

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP.
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.
3. Oświadczenie kandydata.
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.