



Stalowa Wola, 05.09.2022 r.

Zn. spr.: NK.1101.7.2022

NADLEŚNICTWO ROZWADÓW OGŁASZA ZEWNĘTRZNY NABÓR NA STANOWISKO PRACY

Robotnik obsługi

- umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika przebywającego na długotrwałej absencji.

Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 42 z dnia 05 września 2022 roku Nadleśniczego Nadleśnictwa Rozwadów w sprawie zasad naboru (regulaminu naboru) na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Rozwadów.

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Rozwadów, ul. Przemysłowa 1, 37-465 Stalowa Wola

Telefon: 15 842 17 55

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

II. Określenie wolnego stanowiska pracy:

☐ Robotnik obsługi

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy. Umowa o pracę na czas określony – do 1 roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

III. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie co najmniej zawodowe (wskazane leśne);
2. prawo jazdy kat. B+T
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku robotnika obsługi
4. Uprawnienia do obsługi żurawi przenośnych

Wymagania dodatkowe:

1. obsługa prostych maszyn i urządzeń ręcznych;
2. umiejętność przeprowadzania podstawowych prac naprawczych, gospodarczych, budowlanych i na wysokościach;



3. uprawnienia oraz doświadczenie w pracy z pilarką, wykaszarką oraz kosiarką samojezdną.
4. Prawo jazdy kat. C

IV. Zakres obowiązków i odpowiedzialności określonych dla stanowiska:

1. dbałość o zachowanie ładu i porządku wokół budynku nadleśnictwa;
2. w okresie letnim pielęgnowanie zieleni, a w okresie zimowym odśnieżanie ciągów komunikacyjnych przy biurze nadleśnictwa;
3. sumienne wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z poleceniem bezpośredniego przełożonego oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi;
4. wykonywanie drobnych prac naprawczo-remontowych i konserwacji na terenie obiektów nadleśnictwa
5. drobne naprawy i konserwacja infrastruktury turystycznej (wiaty, kosze, ławki, itp.);

Szczegółowy zakres pracy zostanie określony po zatrudnieniu.

V. Na proponowanym stanowisku pracy oferujemy:

1. pracę w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie;
2. podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia, kursy;
3. dobre wynagrodzenie, świadczenie socjalne i zdrowotne;
4. niezbędne narzędzia pracy.

VI. Wymagane dokumenty i informacje:

- list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem;
- CV z dokładnym opisem przekroju pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem, zawierający również adres do korespondencji oraz numer telefonu kontaktowego;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe na określonym w ogłoszeniu stanowisku pracy;
- kserokopie świadectw pracy z poprzednich zakładów prac (jeśli Kandydat był wcześniej w zatrudnieniu);
- posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy, referencje (fakultatywnie, jeśli Kandydat był wcześniej w zatrudnieniu);
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i uprawnieniach (jeśli Kandydat ukończył kursy lub szkolenia);
- klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko, stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze na stanowisko robotnik obsługi w Nadleśnictwie Rozwadów.
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni zdolności do czynności prawnych, braku karalności, braku przeciwwskazań zdrowotnych do

zajmowanego stanowiska oraz oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy na wysokościach (praca jako obserwator na wieży p.poż), (załącznik nr 2 do ogłoszenia);

- kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP (załącznik nr 3)
- oryginały dokumentów, które załączone zostaną do oferty w formie kopii lub skanów, należy okazać w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

VII. Termin i miejsce składania ofert:

- Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać przez e-mail (skany, kserokopie) na rozwadow@lublin.lasy.gov.pl lub w zamkniętych kopertach (oryginały) zaadresowanych i opisanych, wysłanych pocztą tradycyjną albo przesyłką kurierską, a w wyjątkowych przypadkach osobiście, na adres: Nadleśnictwo Rozwadów, ul. Przemysłowa 1, 37-465 Stalowa Wola z dopiskiem „Nabór na stanowisko robotnik obsługi”. W przypadku dokumentów nadesłanych pocztą, decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu;
- Ostateczny termin składania dokumentów upływa 07.10.2022 o godzinie 10:00;
- Oferty dostarczone poza postępowaniem rekrutacyjnym lub po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie podlegają rozpatrzeniu ani zwrotowi. Będą protokolarnie niszczone przez Specjalistę ds. pracowniczych Nadleśnictwa Rozwadów zgodnie z zasadami wewnętrznej rekrutacji (naboru).
- W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP, tj. 2 lata licząc od następnego roku w którym zakończono proces rekrutacji.
- Nadleśnictwo nie zwraca poniesionych kosztów związanych z naborem.
- O terminie rozmowy kwalifikacyjnej Kandydaci będą poinformowani telefonicznie; zostaną zaproszeni tylko Ci Kandydaci, którzy spełniają wymagania oczekiwane na stanowisku;
- Nadleśniczy Nadleśnictwa Rozwadów może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny;
- O wynikach naboru zostaną powiadomieni wszyscy Kandydaci.

Informacja o sposobie porozumiewania się z kandydatami oraz o sposobie rozstrzygnięcia postępowania.

- a) W terminie do 3 dni roboczych od upływu terminu składania ofert następuje weryfikacja i ocena merytoryczna złożonych dokumentów pod względem kompletności dokumentów, terminu wpływu oraz spełnienia przez kandydatów wymagań; w przypadku stwierdzenia niekompletności dokumentów kandydat może zostać wezwany do ich uzupełnienia;
- b) W przypadku złożenia przez Kandydata dokumentów nie spełniających wymogów naboru, oferta Kandydata zostaje odrzucona o czym Kandydat zostaje poinformowany telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 3 dni roboczych od zakończenia weryfikacji ofert;
- c) Na rozmowę kwalifikacyjną zapraszani są Kandydaci, których dokumenty zostały pozytywnie zweryfikowane. Komisja rekrutacyjna telefonicznie bądź

drogą elektroniczną powiadamia o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu Kandydatów do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej;

- d) Kandydaci przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej zobowiązani są do posiadania dowodu tożsamości i okazania go jedynie do wglądu komisji rekrutacyjnej w celu potwierdzenia tożsamości Kandydata;
- e) Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu nawiązanie bezpośredniego kontaktu z Kandydatem, sprawdzenie wiedzy posiadanej przez Kandydata na dane stanowisko i weryfikację informacji zawartych w dokumentach;
- f) Rozstrzygnięcie postępowania rekrutacyjnego jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu ani odwołaniu;
- g) O wyborze oferty i zamiarze zatrudnienia Kandydat zostaje poinformowany niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna.
2. Oświadczenie Kandydata o korzystaniu z pełni zdolności do czynności prawnych i posiadaniu obywatelstwa polskiego, braku karalności, braku przeciwwskazań do pracy na wysokościach oraz braku przeciwwskazań zdrowotnych do oferowanego stanowiska.
3. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP.