



**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA DOBRZEJEWICE  
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY NA STANOWISKO  
ROBOTNIKA POMOCNICZEGO**

**Organizator naboru:**

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Nadleśnictwo Dobrzejewice  
Zawały 101  
87-123 Dobrzejewice  
tel. 56 674 25 00

**I. Warunki zatrudnienia:**

1. Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy
2. Zatrudnienie na czas określony tj. 1 roku z możliwością zawarcia kolejnej umowy.
3. Praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15.
4. Wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagradzania obowiązującymi w PGL LP
5. Świadczenia socjalne i zdrowotne.

**II. Tryb prowadzenia naboru**

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 52/2022 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu w sprawie ustalenia Regulaminu naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu oraz biura RDLP w Toruniu.

**III. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):**

1. Wykształcenie minimum zawodowe
2. Staż pracy wynoszący minimum 1 rok
3. Prawo jazdy kategorii B
4. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku



**IV. Wymagania preferowane**

1. Wykształcenie minimum średnie
2. Znajomość SILP oraz powiązanych aplikacji w stopniu umożliwiającym jego wykorzystanie do realizacji powierzonych zadań
3. Prawo jazdy kategorii C
4. Kursy i uprawnienia do obsługi maszyn i urządzeń

**V. Pożądane cechy osobowości kandydata:**

1. Umiejętność organizacji pracy
2. Odpowiedzialność i rzetelność
3. Samodzielność
4. Dyspozycyjność i motywacja do pracy

**VI. Wymagane dokumenty:**

1. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej, adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej.
3. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z: Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). – Załącznik nr 1
5. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – Załącznik nr 2
6. Klauzula informacyjna RODO – Załącznik nr 3

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną są zobowiązani do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów, o których mowa w p.2 i 3.



**VII. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):**

Główne zadania:

- Wykonywanie czynności w celu utrzymania we właściwym stanie technicznym przynależnych budynków i obiektów i ich otoczenia.
- Bieżąca kontrola stanu technicznego armatury łazienkowej, instalacji wodnej, urządzeń i sprzętu w obsługiwanych budynkach.
- Dokonywanie bieżących, drobnych napraw i konserwacji.
- Konserwacja i naprawa sprzętu i narzędzi.
- Zgłaszanie przełożonemu nieprawidłowości i awarii technicznych w obsługiwanych obiektach, które wymagają wykonania przez służby specjalistyczne.
- Wykonywanie prac gospodarczych i porządkowych wokół budynków nadleśnictwa.
- Pielęgnacja zieleni i terenów wokół siedziby nadleśnictwa.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony przy zatrudnieniu pracownika.

**VIII. Termin i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy składać w biurze Nadleśnictwa Dobrzejewice w godzinach pracy biura, od poniedziałku do piątku w godz. 7:15 - 15:15 lub przesłać pocztą na adres:

**Nadleśnictwo Dobrzejewice**

**Zawały 101**

**87-123 Dobrzejewice**

w terminie do **29.09.2023** do godziny **15:15**. W przypadku nadesłania dokumentów pocztą decyduje data i godzina wpływu dokumentów do biura nadleśnictwa (dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i bez otwierania będą odesłane na adres korespondencyjny kandydata).

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **"Nabór na stanowisko robotnika pomocniczego w Nadleśnictwie Dobrzejewice"**. Na kopercie należy zamieścić adres korespondencyjny kandydata. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

**IX. Dodatkowe informacje:**

Rekrutacja będzie prowadzona w trzech etapach:

- etap I – weryfikacja otrzymanych aplikacji pod względem kompletności dokumentów i spełnienia kryteriów określonych w niniejszym ogłoszeniu
- etap II – rozmowa kwalifikacyjna w celu oceny kwalifikacji zawodowych, wiedzy, umiejętności oraz predyspozycji kandydatów na stanowisko robotnika pomocniczego.



- etap III – wybór kandydata na pracownika, którego dokonuje kierownik jednostki na podstawie przedłożonych dokumentów aplikacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną.

Jednocześnie informujemy, że po przeprowadzeniu formalnej oceny ofert na rozmowę kwalifikacyjną będą zaproszeni wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne, pozostałe osoby składające oferty zostaną powiadomione pisemnie o odrzuceniu oferty bez podania uzasadnienia.

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w terminie do 7 dni od dnia otwarcia ofert. O dokładnym terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub na wskazany adres e-mail.

Po zakończonej rekrutacji, w terminie 14 dni od zakończenia III etapu dokumenty aplikacyjne odrzucone na każdym z etapów postępowania rekrutacyjnego, będzie można odebrać osobiście w siedzibie Nadleśnictwa Dobrzejewice, a w przypadku nieodebrania zostaną trwale zniszczone.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest specjalista ds. pracowniczych tel. 56 674 25 15.

**Nadleśnictwo Dobrzejewice zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.**