

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Trzciel

ul. Graniczna 18, 66-320 Trzciel

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

SPECJALISTA DS. ADMINISTRACYJNYCH

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Trzciel
ul. Graniczna 18, 66-320 Trzciel
tel. 95 742 86 11

2. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

- 1) Prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z najmem i dzierżawą mieszkań, budynków i innych obiektów i lokali (umowy najmu i dzierżawy).
- 3) Przygotowanie dokumentów związanych ze zbyciem nieruchomości zabudowanych będących w zarządzie nadleśnictwa.
- 4) Prowadzenie spraw związanych z telefonią przewodową i komórkową.
- 5) Prowadzenie spraw związanych z dostawcami mediów w zakresie: nieczystości płynnych, nieczystości stałych, wody, energii elektrycznej.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku.
- 7) Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem obiektów będących w zarządzie nadleśnictwa.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z umowami na korzystanie z samochodów prywatnych do celów służbowych.

3. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

- 1) Wykształcenie wyższe administracyjne, ekonomiczne, leśne, prawnicze lub techniczne.
- 2) Staż zawodowy – minimum 2 lata pracy.
- 3) Biegła znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook).
- 4) Znajomość realizacji zamówień publicznych, w tym prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o Ustawę Prawo Zamówień Publicznych.
- 5) Niekarałość oraz posiadanie pełnych praw publicznych, cywilnych i obywatelskich.

4. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) Znajomość specyfiki działalności LP w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku,
- 2) Mile widziana znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych i praca na podobnym stanowisku w Lasach Państwowych.
- 3) Predyspozycje osobowe: dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu, samodyscyplina, sumienność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

5. Oferowane warunki:

- 1) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- 2) Umowa o pracę – na czas określony – 1 rok, docelowo na czas nieokreślony.
- 3) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy (7:00-15:00).
- 4) Wynagrodzenie według zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 29 stycznia 1998 r. z późniejszymi zmianami.
- 5) Praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie.
- 6) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
- 7) Świadczenia socjalne i zdrowotne.

6. Miejsce wykonywania pracy:

Siedziba Nadleśnictwa Trzciel, ul. Graniczna 18, 66-320 Trzciel.

Powyższe należy potwierdzić stosownym oświadczeniem.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem.
- 2) List motywacyjny, opatrzone własnoręcznym podpisem.
- 3) Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe opatrzone własnoręcznym podpisem.

- 4) Kserokopia dokumentów potwierdzających przebieg stażu pracy zawodowej (świadczenia pracy) a oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
- 5) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 1).
- 6) Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku, o możliwości pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, opatrzone własnoręcznym podpisem (załącznik nr 2).
- 7) Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

8. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do **16 września 2019 r.** do godz. 15:00:

- osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Trzciel, ul. Graniczna 18, 66-320 Trzciel, w godzinach 7:00-15:00 od poniedziałku do piątku,
- elektronicznie, na adres: trzciel@szczecin.lasy.gov.pl
- pocztą tradycyjną na adres:

Nadleśnictwo Trzciel
ul. Graniczna 18,
66-320 Trzciel

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą:

„Nabór na stanowisko Specjalisty ds. administracyjnych”

Informacje dodatkowe:

1. Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Trzciel zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów. O terminie zostaną oni powiadomieni do dnia **20 września 2019 r.**

3. Nadleśnictwo Trzciel informuję, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie. Nieodesłane dokumenty będą trwale zniszczone po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
4. Nadleśniczy Nadleśnictwa Trzciel zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
5. Nadleśnictwo Trzciel nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Iwona Głąb – Specjalista ds. pracowniczych.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
2. Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku, o możliwości pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy realizowanym w Nadleśnictwie Trzciel.

Z up. Nadleśniczego

ZASTĘPCA NADLESNICZEGO
Nadleśnictwa Trzciel

Sławomir Miller

Załącznik Nr 1
do ogłoszenia o naborze na stanowisko pracy
w Nadleśnictwie Trzciel
- stanowisko Specjalista ds. administracyjnych

....., dnia r.

.....

Imię i Nazwisko kandydata

Nadleśnictwo Trzciel
ul. Graniczna 18
66-320 Trzciel

OŚWIADCZENIE

**kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych
oraz zezwolenia na wykorzystanie wizerunku**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji postępowanie rekrutacyjnego prowadzonego przez Nadleśnictwo Trzciel (siedziba: ul. Graniczna 18, 66-320 Trzciel) na stanowisko Specjalista ds. administracyjnych (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

.....

podpis kandydata

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia o naborze na stanowisko pracy
w Nadleśnictwie Trzciel
- stanowisko Specjalista ds. administracyjnych

....., dnia r.

.....

Imię i Nazwisko kandydata

Nadleśnictwo Trzciel
ul. Graniczna 18
66-320 Trzciel

Ja niżej podpisany/na oświadczam, że:

- 1) Posiadam obywatelstwo
- 2) Korzystam z pełni praw publicznych oraz posiadam zdolność do czynności,
prawnych,
- 3) Stan mojego zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku Specjalisty
ds. administracyjnych,
- 4) Zobowiązuję się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który
uniemożliwiłby mi wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu.

.....

podpis kandydata

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („RODO”) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Nadleśniczy Nadleśnictwa Trzciel** z siedzibą w Trzcielu (kod: 66-320) przy ul. Graniczna 18, tel. +48 95 742 86 11 e-mail: trzciel@szczecin.lasy.gov.pl (dalej jako: Administrator).

W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Administratorem danych.

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu skutecznego przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko pracy: Specjalista ds. administracyjnych.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:

- a) art. 22¹ §1, art. 22¹ §3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2018 poz. 917), określający zakres danych osobowych, których od kandydata do pracy może żądać pracodawca;
- b) wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z przepisów szczególnych, regulujących działalność Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- c) niezbędność realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) w związku z prowadzeniem postępowania rekrutacyjnego.

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

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do skutecznego przeprowadzenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż 2 tygodnie od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego.

W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana 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. Kodeks pracy (t.j. 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 nadzorczym w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych.