



Opole, 25.04.2025 r.

Zn. spr.: NK.1101.3.2025

OGŁOSZENIE
Nadleśniczego Nadleśnictwa Opole
o naborze wewnętrznym
na stanowisko: Podleśniczego

I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Opole
ul. Groszowicka 10, 45-517 Opole
telefon: 774540541
e-mail: opole@katowice.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

- Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 46 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach z dnia 16.09.2024 r. w sprawie wprowadzenia zasad rekrutacji wewnętrznych i zewnętrznych organizowanych w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach oraz w jednostkach przez nią nadzorowanych (zn. spr.: DO.1101.10.2024), Zarządzenia nr 55 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach z dnia 15.10.2024 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 46 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach z dnia 16.09.2024 r. w sprawie wprowadzenia zasad rekrutacji wewnętrznych i zewnętrznych organizowanych w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach oraz w jednostkach przez nią nadzorowanych oraz Regulaminu Naboru Kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Opole, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 12 Nadleśniczego Nadleśnictwa Opole z dnia 29 czerwca 2020 r. (z późn. zm.).
- **W naborze wewnętrznym mogą uczestniczyć tylko i wyłącznie pracownicy zatrudnieni w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na podstawie umowy o pracę w dniu składania dokumentów aplikacyjnych – tj. terminie wskazanym w ogłoszeniu.**
- Do udzielenia informacji w sprawie naboru wewnętrznego upoważniony jest Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej Pani Lidia Bocianowska Zastępca Nadleśniczego w Nadleśnictwie Opole lub Pani Beata Szwonder Starszy Specjalista ds. pracowniczych.

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Podleśniczego:

- Wykonywanie czynności techniczno – gospodarczych, administracyjnych i ochronnych w zakresie obejmującym realizację zadań ustalonych dla leśnictwa zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.

2. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe leśne lub średnie leśne,
- Spełnienie wymogów określonych w art. 45 ust. 2 z dnia 28 września 1991 roku ustawy o lasach,
- Posiadanie prawa jazdy kat. B oraz gotowość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.

3. Wymagania dodatkowe (fakultatywne):

- Staż pracy minimum 1 rok w Lasach Państwowych,
- Umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych – SILP,
- Znajomość obsługi rejestratora leśnego,
- Zdany egzamin do Służby Leśnej,
- Znajomość warunków technicznych na drewno,
- Znajomość zasad Hodowli Lasu i Instrukcji Ochrony Lasu,
- Dodatkowe wykształcenie w formie studiów podyplomowych,
- Dodatkowe umiejętności: sygnalistyka myśliwska,
- Dodatkowe umiejętności: gra w siatkówkę w celu reprezentowania jednostki w zawodach organizowanych przez Lasy Państwowe.

4. Warunki pracy:

- Praca na terenie Nadleśnictwa Opole – Leśnictwo Krasiejów,
- Zadaniowy czas pracy,
- Umowa na czas określony czas 1 roku, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia,
- Świadczenia socjalne i zdrowotne.

5. Zakres obowiązków i odpowiedzialności określonych dla stanowiska Podleśniczego obejmuje m.in.:

- Ochrona granic leśnictwa, znaków graficznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona lasu przed szkodnictwem;
- Roboty zabezpieczające i funkcje patrolowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów i obiektów leśnych;
- Prace z zakresu ochrony lasu;
- Dokonywanie obmiarów robót i odbiórki drewna;
- Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna (w oparciu o upoważnienie) i innych produktów z lasu oraz sporządzanie stosownej dokumentacji;
- Uczestniczenie w edukacji leśnej społeczeństwa.

6. Wymagane dokumenty:

- CV (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail) opatrzone własnoręcznym podpisem,
- List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe,
- Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (wg wzoru określonego w załączniku nr 1),
- Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy (wg wzoru określonego w załączniku nr 2).
- Oświadczenie kandydata (wg. wzoru określonego w załączniku nr 3).

7. Informacje dodatkowe:

- Wymagane dokumenty należy przesłać w zamkniętej kopercie pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską na adres: PGL LP Nadleśnictwo Opole, ul. Groszowicka 10, 45-517 Opole z dopiskiem „**Nabór na podleśniczego w naborze wewnętrznym nr 2**” w terminie **14 dni kalendarzowych od dnia ukazania się ogłoszenia na portalu pracowniczym LP**.
- Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa Opole **po wskazanym terminie** (decyduje data wpływu do sekretariatu nadleśnictwa) nie będą rozpatrywane ani zwracane do nadawcy. Po zakończeniu procedury dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

- c. Oświadczenia, CV, list motywacyjny dołączone do oferty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem. Dokumenty składane w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej stronie dokumentu. **Brak klauzuli: „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” i podpisu kandydata dyskwalifikuje dokument.** Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej, polegającej na weryfikacji dokumentów i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami.
 - d. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, polegającej na ocenie spełnienia przez kandydata dodatkowych oczekiwań pracodawcy, określonych w ogłoszeniu. Ocena następuje poprzez przypisanie dokumentom punktów według ustalonej skali punktowej.
 - e. Ostatnim etapem naboru będzie przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami.
 - f. Szczegółowe zasady naboru zawiera „Regulamin Naboru Kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Opole” stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12 Nadleśniczego Nadleśnictwa Opole z dnia 29 czerwca 2020r. (z póź.zm.)
 - g. Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo kontaktu z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, oraz prawo do powiadomienia wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji.
 - h. Kandydatów spełniających wymagania formalne powiadomimy pocztą elektroniczną (e-mail) lub telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
 - i. Kandydaci, którzy nie spełnili wymagań oceny formalnej i merytorycznej otrzymują stosowne pismo wysyłane pocztą elektroniczną na podany w ofercie email.
 - j. Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Nadleśnictwa Opole w terminie 3 dni roboczych od momentu zakończenia procedur związanych z rekrutacją.
 - k. Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem.
8. Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 77 4540541 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 14.00.
9. Nadleśniczy Nadleśnictwa Opole zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania rekrutacyjnego na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

Z poważaniem,
Marek Cholewa
Nadleśniczy

Załączniki:

1. Załącznik 1 – Kwestionariusz kandydata,
2. Załącznik 2 – Klauzula RODO dot. przetwarzania danych osobowych,
3. Załącznik 3 – Oświadczenie kandydata.