



Zn.spr.: NK.1101.7.2021

Białe Błota, dnia kwietnia 2021 r.

W oparciu o Zarządzenie nr 31/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu z dnia 23 lipca 2020 roku w sprawie zasad prowadzenia wewnętrznej rekrutacji kandydatów do zatrudnienia w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu oraz jednostkach nadzorowanych

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Bydgoszcz
ogłasza nabór wewnętrzny na stanowisko referenta ds. stanu posiadania.**

1. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Bydgoszcz

ul. Sosnowa 9, 86-005 Białe Błota

2. Wymiar etatu i rodzaj umowy:

1. Praca w pełnym wymiarze.
2. Zatrudnienie na czas określony w zastępstwie za nieobecnego pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.
3. Godziny pracy: 7⁰⁰- 15⁰⁰
4. Wynagrodzenie zgodne z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników PGL LP z dnia 29.01.1998 r. z późniejszymi zmianami.
5. Świadczenia socjalne i zdrowotne.

3. Adresaci naboru:

W rekrutacji mogą uczestniczyć pracownicy zatrudnieni wewnątrz PGL LP, jak również osoby, które na dzień 02.04.2020 r. posiadały status pracownika PGL LP.

4. Zakres obowiązków i odpowiedzialności dla stanowiska:

- Prowadzenie spraw związanych z naruszeniem stanu posiadania.
- Wiązanie powierzchni działek i użytków z wydzieleniami opisu taksacyjnego.
- Prowadzenie spraw dzierżaw, udostępnienia, najmu, służebności gruntów leśnych i nieleśnych.
- Sporządzanie umów, naliczanie opłat. Wprowadzanie danych z umów do SILPweb (użytkowanie zależne), ich monitorowanie i aktualizacja. Sporządzanie w module użytkowania zależnego map do ww. umów.
- Prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem lasów i innych nieruchomości w użytkowanie.
- Sporządzanie planu kosztów stanu posiadania.

- Sporządzanie planu dochodów z dzierżaw, najmu, służebności gruntów leśnych i nieleśnych (bez obiektów budowlanych będących własnością LP).
- Informowanie leśniczych o inwestycjach podmiotów zewnętrznych na gruntach w zarządzie nadleśnictwa na terenie nadzorowanych przez nich leśnictw.
- Sporządzanie deklaracji, korekt deklaracji na podatek leśny i ich terminowe przekazanie do gmin.
- Sporządzanie planu kosztów podatku leśnego.

5. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie i staż pracy minimum 1rok,

6. Dodatkowym atutem będzie:

- wykształcenie leśne,
- znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych
- doświadczenie w pracy na stanowisku zajmującym się stanem posiadania,
- teoretyczna i praktyczna znajomość ustawy o lasach, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśny

7. Dokumenty wymagane obligatoryjnie w I etapie postępowania:

- list motywacyjny,
- cv z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do wypełnienia przez kandydata),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko, zgodnie z obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych (załącznik nr 2 do wypełnienia przez kandydata).

Dokumenty powinny zawierać numer telefonu i adres e-mail do kontaktu na potrzeby rekrutacji.

8. Forma i termin składania dokumentów rekrutacyjnych:

Kandydaci zobowiązani są do składania dokumentów w formie elektronicznej na adres e-mail: **bydgoszcz@torun.lasy.gov.pl** lub w formie papierowej, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko referenta ds. stanu posiadania**”.

Termin przesyłania dokumentów **do dnia 22.04.2021 r. do godziny 12:00**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 52 3817389

9. Tryb postępowania rekrutacyjnego w formie 3 etapów :

I etap - weryfikacja otrzymanych dokumentów, sprawdzenie formalne oraz ocena poszczególnych ofert pod względem ofert innych kandydatów zakończona wyborem maksymalnie 10 osób, których dokumenty zostaną najwyżej ocenione przez Komisję Rekrutacyjną.

II etap – ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy, umiejętności oraz predyspozycji kandydatów na stanowisko referenta ds. stanu posiadania zakończona wyborem maksymalnie 3 osób, które zostały najwyżej ocenione przez Komisję Rekrutacyjną.

III etap – wybór kandydata na pracownika spośród grupy maksymalnie 3 osób, którego ostatecznie dokona Nadleśniczy Nadleśnictwa na podstawie przedłożonych dokumentów aplikacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną.

10. Dodatkowe informacje:

1. Kandydaci wyłonieni w drodze wstępnego wyboru zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
2. Nadleśnictwo nie odsyła złożonych dokumentów, dokumenty można będzie odebrać w ciągu 14 dni po przeprowadzonej rekrutacji - po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone a aplikacje złożone elektronicznie odrzucone na każdym z etapów postępowania rekrutacyjnego, zostaną trwale usunięte z systemu elektronicznego.
3. Nadleśnictwo nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
4. Nadleśnictwo Bydgoszcz nie zapewnia mieszkania dla pracownika.
5. Nadleśniczy Nadleśnictwa Bydgoszcz zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

Załączniki

1. Załącznik : kwestionariusz osobowy
2. Załącznik : oświadczenie kandydata