



Białe Błota, dnia 20.12.2022 r.

Zn. spr.: NK.1101.50.2022

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Bydgoszcz
ogłasza nabór zewnętrzny na stanowisko robotnik obsługi**

1. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Bydgoszcz

ul. Sosnowa 9, 86-005 Białe Błota

telefon: 52 381 73 96

e-mail: bydgoszcz@torun.lasy.gov.pl

2. Wymiar etatu i rodzaj umowy:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy w ramach umowy o pracę na czas określony 12 - miesięcy z możliwością przedłużenia.
2. Godziny pracy: 6:30 – 14:30
3. Wynagrodzenie zgodne z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników PGL LP z dnia 29.01.1998 r. z późniejszymi zmianami.
4. Świadczenia socjalne i zdrowotne.
5. Zatrudnienie od 13 lutego 2023 roku.

3. Zakres obowiązków i odpowiedzialności dla stanowiska:

1. Dbanie o czystość i porządek w obejściu biurowca – siedziby Nadleśnictwa.
2. Dokonywanie zakupów zleconych przez przełożonego.
3. Terminowe rozliczanie zaliczek pobranych z kasy Nadleśnictwa.
4. Doręczanie i wysyłanie korespondencji.
5. Obsługa kotłowni i agregatu prądotwórczego.
6. Obsługa wózka widłowego.
7. Obsługa samochodu osobowego należącego do Nadleśnictwa.
8. Przewóz osób i mienia zgodnie z bieżącymi potrzebami.
9. Wykonywanie drobnych napraw i konserwacji wyposażenia oraz sprzętu w biurowcu Nadleśnictwa oraz przyległych budynkach gospodarczych.
10. Drobne naprawy i konserwacja infrastruktury turystycznej (wiaty, kosze, ławki, tablice informacyjne itp.);

Sprawę prowadzi: Mariola Urban, tel.: +48 52 38 17 389, e-mail: mariola.urban@torun.lasy.gov.pl



11. W okresie letnim pielęgnowanie zieleni, a w okresie zimowym odśnieżanie ciągów komunikacyjnych przy biurze nadleśnictwa.

5. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie co najmniej średnie;
2. prawo jazdy kat. B,
3. dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku oraz brak przeciwwskazań medycznych do pracy w lesie.
4. umiejętność obsługi prostych maszyn i urządzeń ręcznych, w tym wykorzystywanych w ogrodnictwie np. wykaszarki, kosiarki, pilarki spalinowej;
5. umiejętność i doświadczenie przeprowadzania podstawowych prac naprawczych, gospodarczych i budowlanych;
6. umiejętność i doświadczenie w wykonywaniu drobnych napraw oraz obsługi maszyn i urządzeń
7. obsługa komputera;
8. podstawowa znajomość MS Office.
9. predyspozycje osobowe: dyspozycyjność, punktualność, bardzo dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole

Mile widziane:

1. Kurs, uprawnienia oraz doświadczenie w pracy pilarką, wykaszarką i kosiarką.
2. Kurs, uprawnienia oraz doświadczenie w pracy z wózkiem widłowym,
3. Umiejętność pracy ciągnikiem z maszynami leśnymi typu pług LPZ, pługofrezarką i innymi typu: kosiarka rotacyjna, pług, brona talerzowa, równiarka
4. prawo jazdy kat. T;

6. Dokumenty wymagane obligatoryjnie w I etapie postępowania:

1. list motywacyjny,
2. cv z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
3. kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do wypełnienia przez kandydata),
5. 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.

7. Forma i termin składania dokumentów rekrutacyjnych:

Kandydaci zobowiązani są do składania dokumentów w formie papierowej, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko robotnika obsługi**”.

Termin przesyłania dokumentów **do dnia 04.01.2023 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 ww. stanowisko 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.

P.O. NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Bydgoszcz

Jakub Siedlecki