



Znak sprawy: NK.1101.1.2.2022

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Skrwilno
ogłasza nabór zewnętrzny
na stanowisko specjalisty SL ds. stanu posiadania**

Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Skrwilno
ul. Leśna 5
87-510 Skrwilno
Tel. 54 270 00 02

I. Wymagania podstawowe (obligatoryjne):

1. Wykształcenie wyższe leśne i 2 lata pracy lub średnie leśne i 4 lata pracy.
2. Spełnienie wymogów określonych w art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach.

II. Wymagania preferowane (fakultatywne)

1. Wykształcenie wyższe leśne.
2. Teoretyczna i praktyczna znajomość ustawy o lasach, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych.
3. Doświadczenie zawodowe w Lasach Państwowych.
4. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych - w szczególności modułu SILPweb (raporty, mapa, sprawozdawczość), SILP (opis taksacyjny, ewidencja).
5. Znajomość regulacji dotyczących prawa geodezyjnego i kartograficznego, naliczania podatku rolnego i leśnego, systemów informacji przestrzennych w tym leśnej mapy numerycznej.
6. Ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe związane ze stanowiskiem.
7. Znajomość obsługi urządzeń biurowych.
8. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, rzetelność, dokładność.
9. Posiadanie prawa jazdy minimum kategorii B.

III. Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Prowadzenie całokształtu spraw związanych z planowaniem i realizacją zadań gospodarczych z zakresu ewidencji gruntów i stanu posiadania, gospodarki łąkowo-rolnej, aktualizacji Leśnej Mapy Numerycznej, a w szczególności:

1. Rozpatrywanie spraw związanych z przejmowaniem w zarząd Lasów Państwowych gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych do zalesienia w miejscowych planach

zagospodarowania przestrzennego.

2. Nabywanie lasów i gruntów przeznaczonych do zalesienia oraz innych gruntów i nieruchomości stanowiących własność osób fizycznych lub prawnych.
3. Prowadzenie ewidencji stanu posiadania w rozbiciu na rejestr gruntów i rejestr kategorii użytkowania.
4. Opracowywanie opinii Nadleśnictwa w sprawie zmian przeznaczenia gruntów leśnych na cele nierolnicze i nieleśne w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego.
5. Coroczne uzgadnianie stanu posiadania nadleśnictwa z ewidencją powszechną włącznie z uzyskiwaniem akceptacji i zgodności.
6. Sporządzanie obrysów, map, odpisów i wyciągów z rejestrów ewidencyjnych oraz planu urządzania lasu.
7. Dokonywanie corocznej aktualizacji bazy SILP w module Gospodarka Leśna.
8. Opracowywanie za pomocą modułu „Projektowanie” i „Planowanie” w SILP planów gospodarczych.
9. Nadzorowanie realizacji zadań gospodarczych ujętych w planie urządzania lasu w zakresie dotyczącym stanu posiadania i leśnej mapy numerycznej.
10. Prowadzenie ewidencji map.
11. Sporządzanie deklaracji podatkowych za grunty leśne i nieleśne (z wyłączeniem podatku od nieruchomości).
12. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z dzierzawami gruntów nieleśnych i leśnych.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem.
2. CV, zawierające przebieg pracy zawodowej, adres korespondencyjny, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej, opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe (potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem).
4. Kserokopie dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej – świadectwa pracy, opinie poprzednich pracodawców, itp. (potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach (potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem).

Uwaga: oryginały dokumentów do wglądu podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej

6. Oświadczenie kandydata o spełnianiu wymogów określonych w art. 45 ust. 2 ustawy z 28 września 1991 r. o lasach (załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia).
7. Kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy (załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia).
8. Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy (załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia).
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781) (załącznik Nr 4 do niniejszego ogłoszenia).

Administratorem Danych jest Nadleśnictwo Skrwilno, 87-510 Skrwilno, ul. Leśna 5. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji. Bez Państwa zgody dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne. Pełna informacja na temat przetwarzania Państwa danych osobowych znajduje się stronie internetowej Nadleśnictwa Skrwilno.

V. Warunki zatrudnienia

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Umowa na czas określony 1 roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
3. Przewidywana data zatrudnienia 01.02.2023 r.
4. Wynagrodzenie dla specjalisty SL zgodne z zasadami wynagradzania określonymi w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w służbie leśnej.
5. Świadczenia socjalne i zdrowotne.
6. Możliwość rozwoju zawodowego.

VI. Miejsce wykonywania pracy

Nadleśnictwo Skrwilno – Biuro Nadleśnictwa ul. Leśna 5, 87-510 Skrwilno.

VII. Termin i miejsce składania ofert

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Nadleśnictwa Skrwilno lub przesłać pocztą na adres: Nadleśnictwo Skrwilno, 87-510 Skrwilno, ul. Leśna 5, **w terminie do dnia 09.01.2023 r.** do godz. 15.00 - w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko specjalisty SL ds. stanu posiadania**”. Na kopercie w lewym górnym rogu należy zamieścić imię, nazwisko i adres korespondencyjny kandydata, numer telefonu.
2. W przypadku nadesłania dokumentów pocztą - decyduje data i godzina wpływu dokumentów do Sekretariatu. Dokumenty, które wpłyną po terminie - nie będą rozpatrywane i bez otwierania odesłane na adres korespondencyjny kandydata.
3. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
4. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Katarzyna Aranowska, pok. 11, nr telefonu 54 2339789.

VIII. Zasady prowadzenia procedury rekrutacyjnej


Proces rekrutacji prowadzi będzie Komisja Rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Skrwilno. Rekrutacja prowadzona będzie w trzech etapach:
I etap – weryfikacja otrzymanych dokumentów, sprawdzenie formalne oraz ocena poszczególnych ofert względem ofert innych kandydatów zakończoną wyborem maksymalnie 10 osób, których dokumenty zostaną najwyżej ocenione przez Komisję Rekrutacyjną,

II etap – ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy, umiejętności oraz predyspozycji kandydatów na stanowisko specjalisty ds. stanu posiadania zakończoną 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 Skrwilno na podstawie przedłożonych dokumentów aplikacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną.

IX. Dodatkowe informacje

1. Komisja Rekrutacyjna w ciągu 7 dni od upływu terminu składania aplikacji dokona ich weryfikacji w kierunku zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami i podejmuje decyzję o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu kandydatów do udziału w drugim etapie rekrutacji.
2. Nadleśnictwo Skrwilno zastrzega sobie prawo kontaktu telefonicznego lub mailowego jedynie z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni do drugiego etapu na rozmowę kwalifikacyjną.
3. Komisja Rekrutacyjna w terminie 7 dni od zakończenia drugiego etapu powiadamia mailowo lub telefonicznie, kandydatów o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu do etapu trzeciego.
4. Po zakończeniu drugiego etapu Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z przebiegu naboru, zakończony wskazaniem maksymalnie 3 kandydatów.
5. Nadleśniczy Nadleśnictwa Skrwilno dokona wyboru najlepszego kandydata do pracy. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi do dnia 24 stycznia 2023 r.
6. Nadleśnictwo Skrwilno informuje, że nie odsyła złożonych dokumentów (z wyjątkiem nadesłanych po terminie) i nie zwraca kosztów związanych z naborem.
7. Dokumenty będzie można odebrać w terminie do 24.02.2023 r.; po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone.
8. Nadleśniczy Nadleśnictwa Skrwilno zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na wyżej wymienione stanowisko, bez podania przyczyny na każdym jego etapie.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Skrwilno

Tomasz Gnap