



Komańcza, 21.07.2022r.

Zn. spr.:NP.1101.23.2022

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA KOMAŃCZA
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY NA STANOWISKO
REFERENTA/SPECJALISTY DS. REMONTOWO-BUDOWLANYCH**

I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Komańcza
Komańcza 125,
38-543 Komańcza
tel.: +48 134677014
e-mail: komancza@krosno.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 15 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie z dnia 06.07.2021 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania dobrych praktyk w zakresie oceny pracowników, rekrutacji i selekcji oraz zatrudniania (DO.013.38.2021).
2. W naborze mogą uczestniczyć jedynie pracownicy aktualnie zatrudnieni w PGL LP, jak również osoby, które na dzień 2 kwietnia 2020 r. posiadały status pracownika PGL LP, a których rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło w związku z wprowadzeniem przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w dniu 3 kwietnia 2020 r. wytycznych w sprawie spójnej polityki kadrowej.

III. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

1. Wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa lub kierunku pokrewne.
2. Znajomość przepisów prawa budowlanego.

IV. Dodatkowe oczekiwania mające wpływ na ocenę kandydata:

1. Umiejętność procesu kosztorysowania.
2. Posiadanie umiejętności przygotowania i nadzoru nad realizacją inwestycji.
3. Podstawowa znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych oraz EZD.



4. Znajomość przepisów prawa zamówień publicznych i uregulowań wewnętrznych obowiązujących w Lasach Państwowych.

V. Opis stanowiska (zakres głównych zadań):

1. Prowadzenie inwestycji i remontów realizowanych przez nadleśnictwo w zakresie infrastruktury budowlanej.
2. Monitorowanie realizacji prowadzonych remontów i inwestycji (w wymiarze rzeczowym i finansowym) w odniesieniu do planów rocznych.
3. Udział w opracowaniu planów inwestycji i remontów.
4. Prowadzenie spraw związanych z przeglądami okresowymi środków trwałych.
5. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem infrastruktury.
6. Realizowanie zadań z zakresu robót budowlano-montażowych.
7. Prowadzenie ewidencji i dokumentacji budowy środków trwałych.
8. Prowadzenie ksiąg poszczególnych obiektów nadleśnictwa (SILP) oraz przechowywanie dokumentacji technicznej.
9. Prowadzenie spraw związanych z bieżącymi naprawami środków trwałych i przedmiotów nietrwałych.
10. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z siecią drogową nadleśnictwa dla udostępnienia terenów leśnych.
11. Organizowanie i nadzorowanie sieci dróg leśnych, ich budowy i naprawy.
12. Prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem dostępności dróg publicznych do wywozu drewna.
13. Przygotowywanie – w zakresie swojego działania – zamówień niepodlegających ustawie Prawo zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym Zarządzeniem Nadleśniczego w sprawie udzielania tych zamówień.
14. Opracowanie materiałów koniecznych do przygotowania postępowań przetargowych w zakresie swojego działania zgodnie z wymogami ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
15. Bieżące kontrolowanie realizacji rzeczowej i finansowej zawartych umów.
16. Sporządzanie sprawozdań, analiz i zestawień z zakresu swojego działania.
17. Przygotowywanie i wprowadzanie informacji podlegających upublicznieniu w BIP.
18. Przygotowywanie projektów pism z zakresu swojego działania, dbanie o terminowe załatwienie korespondencji oraz prawidłowy obieg i przechowywanie dokumentów, przedkładanie dokumenty do archiwizacji.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie ustalony po zatrudnieniu.

VI. Oferowane warunki:

1. Umowa o pracę na czas określony na 1 rok z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.



3. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
4. System wynagrodzenia zgodny z obowiązującymi przepisami w PGL LP, pakiet świadczeń socjalnych i opieki zdrowotnej.

VII. Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej – opatrzone własnoręcznym podpisem, zawierający również adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego oraz adres e-mail.
2. List motywacyjny z adresem do korespondencji, nr telefonu – opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe.
4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych uprawnieniach.
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – załącznik nr 1, opatrzony własnoręcznym podpisem.
6. Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 2, opatrzony własnoręcznym podpisem.
7. Do oferty mogą zostać dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 02 sierpnia 2022 r.:**

1. Osobiście – w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Komańcza, Komańcza 125, 38-543 Komańcza, w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰;
2. Poczta elektroniczną – na adres: komancza@krosno.lasy.gov.pl (decyduje data i godzina wpływu na skrzynkę e-mail);
3. Poczta tradycyjną – na adres: Nadleśnictwo Komańcza, Komańcza 125, 38-543 Komańcza (decyduje data wpływu do sekretariatu nadleśnictwa).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą: **„Nabór na stanowisko referenta/specjalisty ds. remontowo-budowlanych”**.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.





2. Kandydaci spełniający wymagania formalne i merytoryczne zostaną zaproszeni do II etapu postępowania rekrutacyjnego, o którym zostaną powiadomieni telefonicznie oraz w formie e-mail.
3. Planowany II etap procesu rekrutacji nastąpi bezpośrednio po terminie składania podań.
4. Nadleśnictwo Komańcza informuje, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie i nie zwraca poniesionych kosztów związanych z naborem. Nieodesłane dokumenty będą trwale zniszczone po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do akt osobowych.
5. Nadleśniczy Nadleśnictwa Komańcza zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
6. Zakończenie procesu rekrutacji planuje się na dzień 05.08.2022 r.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważnieni są: Pan Paweł Koczeń – Sekretarz, tel. 13 4677324 oraz Pani Elżbieta Rybak – Starszy specjalista ds. pracowniczych tel. 13 4677333.

Piotr Łański
Nadleśniczy

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych.
2. Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna RODO.

