Dąbrówka Leśna, dnia 29.8.2023 r.

zn. spr.: NK.1101.89.2023

**OGŁOSZENIE**

**Nadleśniczego Nadleśnictwa Oborniki**

o naborze otwartym na stanowisko robotnik obsługi,

na umowę o pracę na czas określony

1. **ORGANIZATOR REKRUTACJI:**

Lasy Państwowe Nadleśnictwo Oborniki

Dąbrówka Leśna, ul. Gajowa 1, 64-600 Oborniki

tel. +48 61 29 71 302

e-mail: oborniki@poznan.lasy.gov.pl

1. **TRYB PROWADZENIA NABORU:**

Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na stanowiska pracy
w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu wprowadzony Zarządzeniem nr 11 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 10 lutego 2023 r. znak sprawy: DO.1101.19.2023.

1. **OPIS STANOWISKA (ZAKRES** **WAŻNIEJSZYCH ZADAŃ):**
2. Wykonywanie czynności w celu utrzymania we właściwym stanie technicznym przynależnych budynków i obiektów nadleśnictwa.
3. Dbanie o stan nawierzchni parkingów (odśnieżanie), trawnika w otoczeniu budynku nadleśnictwa.
4. Bieżąca kontrola stanu technicznego armatury łazienkowej, instalacji wodnej, urządzeń i sprzętu w obsługiwanych budynkach.
5. Obsługa urządzenia źródła ciepła w budynku nadleśnictwa.
6. Dbanie o powierzony sprzęt i mienie nadleśnictwa, zgłoszenie ewentualnych awarii.

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zostanie ustalony wraz z umową o pracę.

1. **WARUNKI ZATRUDNIENIA:**
2. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: wrzesień/październik 2023 r.
3. Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony 12 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy, a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy z możliwością podjęcia dalszego zatrudnienia na czas nieokreślony.
4. Praca fizyczna wykonywana w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku z zachowaniem dobowej i tygodniowej normy czasu pracy, czyli 8 godzin na dobę, 40 godzin w tygodniu, na terenie Nadleśnictwa Oborniki.
5. Świadczenie zdrowotne i socjalne.
6. Wynagrodzenie zostanie określone według zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 29 stycznia 1998 r. z późniejszymi zmianami.
7. Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania.
8. **WYMAGANIA MINIMALNE:**
9. Wykształcenie zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe lub posiadanie kwalifikacji zawodowych udokumentowanych dyplomem mistrza lub świadectwem czeladniczym,
10. Posiadanie prawa jazdy kategorii B + E.
11. **WYMAGANIA FAKULTATYWNE:**
	* + 1. Doświadczenie w pracy związane z naprawą urządzeń mechanicznych,
			2. Doświadczenie obejmujące drobne roboty konserwacyjno – remontowe budynków,
			3. Udokumentowane zdolności techniczne upraw i pielęgnacji roślin,
			4. Kurs przygotowawczy związany z dokonywaniem czynności eksploatacyjnych w zakresie prac obsługowych sieci cieplnych (palacz CO).
12. **WYMAGANE DOKUMENTY:**
13. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
14. CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy,
15. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
16. Kserokopia dokumentów potwierdzających ukończone kursy i szkolenia potrzebne na stanowisku objętym naborem,
17. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 1),
18. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (załącznik nr 2)
19. Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy w LP (załącznik nr 3)
20. **FORMA I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH:**
21. Wymagane dokumenty aplikacyjne wraz z danymi kontaktowymi należy składać
w terminie do dnia **13 września 2023 r. do godz. 14:00** (decyduje data wpływu)w następującej formie:
22. osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Oborniki, Dąbrówka Leśna, ul. Gajowa 1, 64-600 Oborniki, w godzinach 7:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku,
23. pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Oborniki, Dąbrówka Leśna,
ul. Gajowa 1, 64-600 Oborniki
24. Każda z wymienionych form powinna zawierać klauzulę na wierzchu zamkniętej koperty: „Nabór na stanowisko robotnik obsługi”.
25. Dokumenty złożone po wskazanym wyżejterminie nie będą rozpatrywane przez komisję rekrutacyjną i zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata.
26. **INFORMACJE DODATKOWE:**
27. Kandydaci spełniający wymagania formalno – merytoryczne i zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.
28. Oryginały złożonych kserokopii dokumentów prosimy zabrać do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
29. Do udzielenia informacji w sprawie naboru upoważniona jest Hanna Ciesielska Specjalista ds. pracowniczych (telefon: 61 297 13 02).
30. Aplikacje kandydatów, którym nie zaproponowano nawiązania stosunku pracy, zostaną zwrócone korespondencyjnie po upływie 1 miesiąca od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
31. Nadleśniczy Nadleśnictwa Oborniki może uczestniczyć w każdym etapie postępowania rekrutacyjnego.
32. Nadleśniczy Nadleśnictwa Oborniki zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
33. Nadleśnictwo Oborniki nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
34. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1), dalej RODO, Nadleśnictwo Oborniki w załączniku nr 2 zamieszcza klauzulę informacyjną o postępowaniu z danymi osobowymi uzyskanymi na potrzeby rekrutacji.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 1),
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (załącznik nr 2)
3. Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy w LP (załącznik nr 3)