



Siedlce, dnia 03-02-2023

Zn.spr.: NK.1101.1.2022

Nadleśnictwo Siedlce
ul. Kazimierzowska 9, 08-110 Siedlce
ogłasza nabór na wolne stanowisko robotnik administracyjny/kierowca
samochodu ppoż.

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Siedlce

ul. Kazimierzowska 9

08-110 Siedlce

Tel: 25 632 84 31

e-mail: siedlce@warszawa.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o wytyczne zawarte w Zarządzeniu nr 40 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Warszawie z dnia 26.09.2022r. w sprawie zasad naboru i wprowadzenia regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Warszawie.

III. Warunki zatrudnienia

1. Miejsce wykonywania pracy – Teren Nadleśnictwa Siedlce
2. Zatrudnienie za podstawie umowy o pracę **od 1 marca 2023 r.** na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
3. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Świadczenia zdrowotne i socjalne.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Dozór mienia Nadleśnictwa Siedlce w tym: biura Nadleśnictwa Siedlce, pozostałych budynków gospodarczych, pojazdów mechanicznych.



2. W okresie zagrożenia przeciwpożarowego pełnienie dyżurów jako kierowca samochodu ppoż.
3. Udział w akcjach gaśniczych przy pożarach terenów leśnych.

V. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Prawo jazdy kategorii B
3. Znajomość obsługi komputera i innych urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania MS Office.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

VI. Wymagania dodatkowe

1. Wykształcenie średnie

VII. Wymagane dokumenty

1. CV opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny – opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia.
4. Załącznik nr 1 – kwestionariusz osobowy kandydata do pracy w LP.
5. Załącznik nr 2 – oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.
6. Załącznik nr 3 – oświadczenie kandydata o spełnianiu wymogów

VIII. Termin składania ofert

1. Wymagane dokumenty wraz z danymi kontaktowymi:
 - adres do korespondencji
 - numer telefonu
 - adres poczty e-mail

Należy złożyć osobiście, drogą elektroniczną lub drogą pocztową w terminie do dnia:

08 lutego 2023 r. do godz. 15:00

2. Do udzielania informacji na temat rekrutacji upoważnieni są:



- Specjalista ds. kadr – Anna Rybak – tel. 25 6328431
- Sekretarz – Dariusz Mikiciuk – tel. +48 600 401 861

3. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Tryb postępowania rekrutacyjnego

1. Rekrutacja będzie prowadzona w dwóch etapach:

- a) etap I – weryfikacja otrzymanych aplikacji pod względem kompletności dokumentów i spełniania kryteriów określonych w ogłoszeniu;
- b) etap II – wyłonienie kandydata poprzez ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz rozmowę kwalifikacyjną w zakresie weryfikacji wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych;

2. Dokumenty niespełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone.

3. Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pod wskazany adres e-mail o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

4. Nadleśnictwo Siedlce zastrzega sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami, zakwalifikowanymi do II etapu.

5. Nadleśnictwo Siedlce nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.

6. Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną zniszczone komisyjnie po upływie 14 dni od zakończenia rekrutacji.

7. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do akt osobowych.

8. Nadleśniczy Nadleśnictwa Siedlce zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.

Z poważaniem,
Jerzy Osiak
Nadleśniczy
/podpisano certyfikatem kwalifikowanym/