

Siedlce, 09-05-2024 r.

Zn. spr.: NK.1101.2.2024

Nadleśnictwo Siedlce
ul. Kazimierzowska 9 08-110 Siedlce
ogłasza nabór zewnętrzny na wolne stanowisko:
robotnik obsługi / kierowca samochodu p.poż.

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 26.09.2022 r. w sprawie zasad naboru i wprowadzenia regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Warszawie.

Wymiar etatu i rodzaj umowy

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy z umową na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- wynagrodzenie zgodne z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników PGLLP z dnia 29.01.1997 r. z późniejszymi zmianami.

Miejsce wykonywania pracy

Teren Nadleśnictwa Siedlce

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku robotnika obsługi:

- a) Dbanie o porządek wokół budynku biurowego – usuwanie śmieci i innych zanieczyszczeń z terenu utwardzonego oraz trawników i terenu zakrzewionego.
- b) Utrzymywanie trawników i terenu zakrzewionego, a w szczególności:
 - ✓ Koszenie trawników według potrzeb, w ciągu sezonu wegetacyjnego, w zależności od warunków pogodowych sprzętem nadleśnictwa,
 - ✓ Podlewanie oraz nawożenie trawników i terenu zakrzewionego sprzętem nadleśnictwa,

- ✓ Przesadzanie i dosadzanie nowych roślin,
 - ✓ Prace pielęgnacyjne polegające na przycinaniu i formowaniu drzew i krzewów,
 - ✓ Usuwanie chwastów z terenów zielonych i z terenu utwardzonego (kostka).
- c) Odśnieżanie chodników, parkingów, podejść i podjazdów sprzętem nadleśnictwa.
- d) Zabezpieczenie antypoślizgowe terenów utwardzonych (posypywanie solą, piaskiem) – środki zabezpieczenia antypoślizgowego nadleśnictwa.
- e) Wykonywanie przeglądów codziennych przekazanych w użytkowanie maszyn i urządzeń oraz utrzymywanie ich w czystości i sprawności w okresie użytkowania, zabezpieczenie sprzętu po okresie użytkowania w celu bezpiecznego przechowywania do następnego sezonu.
- f) Wykonywanie drobnych napraw awaryjnych i przeglądów okresowych przekazanych w użytkowanie maszyn i urządzeń, m.in. ostrzenie elementów tnących, wymiana płynów i elementów eksploatacyjnych (oleje, filtry, paski klinowe). W przypadku bardziej skomplikowanych maszyn lub przeglądów – dostarczenie maszyn i urządzeń do serwisu, zakup części eksploatacyjnych, transport do serwisu na koszt nadleśnictwa.
- g) Wykonywanie prac porządkowych na obiektach Nadleśnictwa Siedlce – w przypadkach szczególnie uzasadnionych.
- h) Wykonywanie drobnych prac utrzymaniowo – naprawczych na obiektach Nadleśnictwa Siedlce – w przypadkach szczególnie uzasadnionych.
- i) Udział w wydarzeniach, w których uczestniczy Nadleśnictwo Siedlce, włącznie z transportem, załadunkiem i rozładunkiem wykorzystywanych materiałów i przyrządów.
- j) Dbanie o majątek nadleśnictwa.
- k) W okresie zagrożenia przeciwpożarowego pełnienie dyżurów jako kierowca samochodu p.poż oraz obserwatora Punktu Alarmowo Dyspozycyjnego w systemie monitoringu wizyjnego.
- l) Udział w akcjach gaśniczych przy pożarach terenów leśnych.
- m) Nadzorowanie za pomocą monitoringu wizyjnego terenu posesji Nadleśnictwa Siedlce przy ul. Kazimierzowskiej 9 oraz nadzorowanie wiaty

turystycznej i innych obiektów małej architektury oraz parkingu wraz z terenem przylegającym do wiaty przy ul. Jagodowej 8 w Siedlcach będących w zasięgu monitoringu.

Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Posiadanie prawa jazdy kat. B (posiadanie uprawnień od co najmniej 10 lat).
- 3) Znajomość obsługi komputera i innych urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania MS Office.
- 4) Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.
- 5) Umiejętność jazdy z przyczepką

Pozytywnie oceniane dodatkowo:

- 1) Prawo jazdy kategorii innej niż B.
- 2) Dodatkowe kwalifikacje, kursy przydatne na stanowisku objętym naborem.

Wymagane dokumenty:

- 1) CV opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 2) List motywacyjny z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu i adresem poczty e-mail;
- 3) Kserokopia/skany dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia dotyczące stanowiska;
- 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.

Termin składania ofert:

Wymagane dokumenty wraz z numerem telefonu należy przesłać drogą elektroniczną w terminie do dnia 20 maja 2024 r. do godz. 15:30 w na adres: siedlce@warszawa.lasy.gov.pl lub osobiście złożyć w sekretariacie Nadleśnictwa Siedlce

W temacie wiadomości prosimy wpisać: Nabór na stanowisko robotnika obsługi.

Do udzielenia informacji na temat rekrutacji upoważnieni są:

Dariusz Mikiciuk – Sekretarz Nadleśnictwa Siedlca - 600 401 861

Anna Rybak- specjalista ds.. pracowniczych – 669 559 394

Dokumenty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Tryb postępowania rekrutacyjnego

1. Rekrutacja będzie prowadzona w dwóch etapach:

a) etap I – weryfikacja otrzymanych aplikacji pod względem kompletności dokumentów i spełnienia 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 poprzez wskazany adres e-mail o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

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

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

6. Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną trwale zniszczone 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 rekrutacji bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP.
2. Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenia kandydata.

Z poważaniem,
Jerzy Osiak
Nadleśniczy
/podpisano certyfikatem
kwalifikowanym/