

Szklarska Poręba, 21.01.2025 r.

Zn. spr.: NP.1101.7.2024

NADLEŚNICTWO SZKLARSKA PORĘBA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

➤ Referent/Specjalista ds. budowlanych

I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Szklarska Poręba
ul. Krasińskiego 6, 58-580 Szklarska Poręba
telefon: 75-717-23-32
e-mail: szklarska@wroclaw.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

- ✓ Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 29/2024 z dnia 31.10.2024 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu.
- ✓ Decyzję Nadleśniczego Nadleśnictwa Szklarska Poręba w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy.

III. Warunki zatrudnienia:

1. Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony - 1 rok, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
2. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
3. praca godzinach 7:00 – 15:00, od poniedziałku do piątku, w biurze nadleśnictwa oraz w terenie - w granicach terytorialnych nadleśnictwa,
4. zadania wykonywane na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, czas pracy przy monitorze przekracza cztery godziny dziennie,
5. wysokość płacy wg zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP,
6. podnoszenia kwalifikacji i umiejętności zawodowych poprzez szkolenia.

IV. Wymagania niezbędne do zatrudnienia

1. obywatelstwo polskie,
2. pełnia praw cywilnych i obywatelskich,
3. wykształcenie wyższe na kierunku budownictwo i 2 lata pracy na stanowisku związanym z budownictwem lub średnie budowlane i minimum 2 lata pracy na stanowisku związanym z budownictwem,
4. znajomość przepisów prawa związanych ze stanowiskiem,

5. znajomość przepisów z zakresu prawa budowlanego oraz przebiegu procesu inwestycyjno-budowlanego,
6. nienaganna opinia,
7. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na aplikowanym stanowisku,
8. niekaralność za przestępstwo z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

V. WYMAGANIA DODATKOWE

1. znajomość modułu SILP infrastruktura,
2. posiadanie prawa jazdy kat. B,
3. podstawowa znajomość zasad obsługi EZD,
4. znajomość programu NORMA.

VI. Ogólny zakres zadań stanowiska pracy

1. prowadzenie spraw związanych z inwestycjami i remontami w Nadleśnictwie w zakresie budownictwa ogólnego i drogowego,
2. prowadzenie spraw z zakresu inwestycji wspólnych z Jednostkami Samorządu Terytorialnego,
3. opracowywanie planów związanych z bieżącym utrzymaniem, remontami i modernizacją budynków, budowli, dróg, mostów, przepustów, urządzeń wodno - melioracyjnych oraz kontrola ich realizacji,
4. opracowywanie planu inwestycji rocznych w zakresie budynków, budowli, dróg, mostów, przepustów, urządzeń wodno – melioracyjnych,
5. prowadzenie książki obiektów budowlanych,
6. sporządzanie zleceń i umów na wykonywane roboty remontowe i inwestycyjne,
7. przygotowywanie propozycji rocznych planów remontowych i inwestycyjnych, sporządzanie analizy opłacalności inwestycji i remontów:
 - a) prowadzenie procedury budowlanej dla robót budowlanych nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę,
 - b) organizowanie i prowadzenie procesu postępowania Nadleśnictwa poprzedzający rozpoczęcie robót budowlanych, na które wymagane jest pozwolenie na budowę tzn.:
 - ustalanie zakresu robót do projektowania, gromadzenie potrzebnych materiałów geodezyjnych i uzgodnień warunków technicznych remontów,
 - uczestniczenie w procesie wyłaniania projektanta,
 - c) opiniowanie i sprawdzanie dokumentacji projektowej,
8. organizowanie, uczestniczenie sporządzanie dokumentacji z komisyjnych okresowych przeglądów oraz ocen stanu technicznego budynków, budowli, dróg w zakresie wykonywanych przeglądów okresowych, zgodnie z zapisami prawa budowlanego i wytycznymi obowiązujących rozporządzeń i instrukcji. Czuwanie nad terminowym przeprowadzaniem przeglądów instalacji elektrycznych, odgromowych, gazowych,
9. nadzorowanie wykonawstwa robót remontowych i inwestycyjnych realizowanych przez Nadleśnictwo, rozliczanie w/w robót pod względem finansowym i materiałowym oraz odpowiadanie za stosowanie prawidłowych cenników, stawek oraz narzutów, zgodnie z obmiarami i normami zużycia materiałów, oraz zawartymi umowami,
10. udział w komisjach odbioru wykonanych zadań i sporządza stosowne protokoły odbioru robót (częściowych,

- końcowych, pogwarancyjnych i ostatecznych,
11. sprawdzanie pod względem merytorycznym ofert przetargowych w zakresie swojego działania,
 12. rozliczanie materiałów powierzonych do wbudowania,
 13. sporządzanie przedmiaru oraz wyceny robót dla usług i robót budowlanych,
 14. sporządzanie dokumentacji przerobowej materiałów powierzonych; sprawdzanie pod względem merytorycznym w zakresie prawidłowości stosowania norm, cen, stawek kosztów dokumentację przerobową sporządzoną przez innych pracowników Nadleśnictwa,
 15. sprawdzanie rachunków/ faktur przedłożonych przez wykonawców robót i usług oraz dostawców pod względem rzeczowym i finansowym, dekretuje, opisuje z podaniem kodu CPV,
 16. prowadzenie wszelkiej ewidencji wynikającej z zakresu obowiązków w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych.

Szczegółowy zakres czynności ustalony będzie po zatrudnieniu.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. cv z opisem dotychczasowej pracy zawodowej, z podaniem adresu do korespondencji i numeru telefonu do kontaktu,
3. kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (**załącznik nr 1**),
4. podpisana klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w Nadleśnictwie Szklarska Poręba (**załącznik nr 2**),
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji (**załącznik nr 3**),
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich, o niekaralności oraz braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na aplikowanym stanowisku , (**załącznik nr 4**).

Dokumenty sporządzone przez kandydata winny być podpisane czytelnie imieniem i nazwiskiem. W przypadku braku podpisu, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych jest Nadleśnictwo Szklarska Poręba, z siedzibą w Szklarskiej Porębie przy ul. Krasińskiego 6, 58-580 Szklarska Poręba, e-mail: szklarska@wroclaw.lasy.gov.pl,
- 2) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę i nie będą udostępniane innym podmiotom,
- 3) pełna informacja na temat przetwarzania Państwa danych osobowych oraz klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o „Wewnętrzne procedury przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następnych” dostępna jest na stronie Nadleśnictwa Szklarska Poręba <https://szklarska.wroclaw.lasy.gov.pl/>

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

1. dokumenty należy składać w terminie **do 5 lutego 2025 roku** osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Szklarska Poręba w godzinach od 7.00 – 12.00, lub przesłać pocztą na adres: Nadleśnictwo Szklarska Poręba, ul. Krasińskiego 6, 58-580 Szklarska Poręba lub pocztą elektroniczną na adres szklarska@wroclaw.lasy.gov.pl
2. w przypadku nadsyłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu, a nie data stempla pocztowego, dokumenty, które wpłyną po terminie – nie będą rozpatrywane,
3. dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem:
**„Nabór na stanowisko Referent/Specjalista ds. budowlanych
w Nadleśnictwie Szklarska Poręba”,**
w lewym górnym rogu należy zamieścić adres korespondencyjny kandydata,
4. kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej, zostaną telefonicznie powiadomieni o jej terminie.

IX. Dodatkowe informacje:

1. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest: **Sekretarz Nadleśnictwa Szklarska Poręba, tel. 611-111-228.**
2. Nadleśnictwo Szklarska Poręba informuje, że nie odsyła złożonych dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
3. Dokumenty można odebrać w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji. Po tym terminie nie odebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Nadleśnictwo Szklarska Poręba zastrzega sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami – zakwalifikowanymi do rozmowy kwalifikacyjnej.
5. O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej wyłonieni kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
6. Nadleśnictwo Szklarska Poręba nie zapewnia mieszkania.
7. Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżaniu.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Szklarska Poręba zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyn.

Z poważaniem
Jakub Tomza
Nadleśniczy Nadleśnictwa
Szklarska Poręba
/dokument podpisany elektronicznie/

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata.
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
4. Oświadczenie kandydata.

Sprawę prowadzi: Specjalista ds. pracowniczych Agata Halow



agata.halow @wroclaw.lasy.gov.pl



tel. +48 757172332, tel. IP:1324131