



Olsztyn, 26.09.2024

Zn. spr.: DO.1101.183.2024

Ogłoszenie

o naborze wewnętrznym na stanowisko Specjalisty Służby Leśnej ds. urządzania lasu i geomatyki w Wydziale Zarządzania Zasobami Leśnymi w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie

1. Organizator naboru:

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Olsztynie; ul. Kościuszki 46/48, 10-959 Olsztyn, tel. 89 521 01 11.

2. Tryb prowadzenia naboru wewnętrznego:

- 1) Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 21/2024 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 13 sierpnia 2024 roku, oraz Decyzję nr 68/2024 z dnia 25.09.2024 w sprawie powołania Komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy w biurze RDLP w Olsztynie
- 2) W naborze wewnętrznym mogą uczestniczyć tylko i wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w PGL LP w dniu składania dokumentów aplikacyjnych, tj. w terminie określonym w ogłoszeniu o rekrutacji na powyższe stanowisko.

3. Nazwa stanowiska pracy: Specjalista SL ds. urządzania lasu i geomatyki.

4. Miejsce wykonywania pracy: biuro Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie.

5. Wymagania niezbędne :

- 1) Wykształcenie wyższe leśne i 3 lata pracy lub średnie leśne i 8 lat pracy w leśnictwie.
- 2) Doświadczenie zawodowe min. 3 lata na podobnym stanowisku pracy.
- 3) Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie oraz przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
- 4) Biegła znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook).
- 5) Biegła znajomość oprogramowania GIS (QGIS lub ArcMap lub ArcPRO).
- 6) Biegła znajomość standardu leśnej mapy numerycznej.
- 7) Doświadczenie w zakresie sporządzania opisu taksacyjnego drzewostanów.
- 8) Doświadczenie i wiedza w zakresie wykonywania planu urządzania lasu dla nadleśnictwa.
- 9) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 10) Ukończone 21 lat.
- 11) Korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich, oraz z pełni praw publicznych.
- 12) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na aplikowane stanowisko pracy.
- 13) Prawo jazdy kat. B oraz gotowość do wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.

6. Wymagania dodatkowe, stanowiące kryteria oceny kandydatów w rekrutacji:

- 1) Doświadczenie i wiedza z zakresu wykorzystania technologii geomatycznych (GNSS, fotogrametria, teledetekcja, BSP) w gospodarce leśnej.
- 2) Obsługa oprogramowania bazodanowego MS Access lub BO SAP.
- 3) Znajomość obsługi Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD - PUW).
- 4) Znajomość języka angielskiego na poziomie średnio zaawansowanym (B1).

7. Pożądane cechy osobowości kandydata:

Sumienność, odpowiedzialność, dokładność, samodzielność, dyspozycyjność, odporność na stres, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, dobra organizacja pracy.

8. Oferowane warunki zatrudnienia:

- 1) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 2) Zatrudnienie na umowę zawartą na czas określony 1 roku, z możliwością przedłużenia zatrudnienia na czas nieokreślony.
- 3) Przewidywana data zatrudnienia – listopad 2024.
- 4) Dobre warunki pracy i płacy – wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagrodzenia obowiązującymi w LP (Ponadzakładowy Układ Zbiorowy pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14.01.2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej z późn. zmianami).
- 5) Możliwość rozwoju zawodowego.

9. Ogólny zakres podstawowych obowiązków i odpowiedzialności określonych dla stanowiska:

1. Dokonywanie odbiorów prac związanych z wykonywaniem prac urzędniowych,
2. Organizacji narad i komisji związanych z planami urzędzenia lasu,
3. Egzekwowanie realizacji zapisów wynikających z Zarządzeń Dyrektora w zakresie obowiązkowych uzgodnień pomiędzy wykonawcą planu urzędzenia lasu a nadleśnictwem,
4. Inicjowanie spotkań roboczych dotyczących bieżących zagadnień wynikających ze współpracy pomiędzy wykonawcą PUL a nadleśnictwem,
5. Koordynowanie procedury zatwierdzania PUL przez Ministra właściwego ds. Środowiska,
6. Przygotowanie pism do właściwych organów o zaopiniowanie projektu planu urzędzenia lasu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko ocena zasadności wniosków i spostrzeżeń zgłaszanych w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla PUL,
7. Przygotowanie wniosku o zatwierdzenie PUL przedkładanych do ministra właściwego ds. środowiska za pośrednictwem DGLP,
8. Ocena i opiniowanie zasadności wniosków nadleśnictw o aneks do planu urzędzenia lasu oraz wniosków o zwiększenie użytkowanie przedrębego,
9. Ustalanie stopnia szczegółowości i zakresu prognozy oddziaływania na środowisko,
10. Przekazywanie zatwierdzonych planów urzędzenia lasu do nadleśnictw,
11. Wsparcie jednostek organizacyjnych RDLP Olsztyn we współpracy z Wydziałem Informatyki w procedurze wgrania bazy opisu taksacyjnego do bazy SILP,
12. Wsparcie merytoryczne działań komórek i jednostek organizacyjnych w zakresie wykorzystania technologii Systemów Informacji Przestrzennej (SIP) w tym GNSS, teledetekcji, fotogrametrii, (z niskiego pułapu [BSP], pułapu lotniczego oraz satelitarnego) ,obsługi serwisów mapowych oraz serwisów systemów przechowywania danych (serwery plików) we współpracy z Wydziałem Informatyki,
13. Inne zagadnienia zlecone przez bezpośredniego przełożonego dotyczące spraw wydziału.

Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

10. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem, zawierające adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego oraz adres e-mail.
- 2) List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.

- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające minimalny staż pracy określony dla stanowiska.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane ukończone kursy i szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem, potwierdzone własnoręcznym podpisem.
- 6) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych – załącznik nr 3.
- 7) Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – załącznik nr 2.
- 8) Oświadczenie kandydata – załącznik nr 1.
- 9) Dokumenty sporządzone przez kandydata winny być podpisane czytelnie imieniem i nazwiskiem. W przypadku braku podpisu oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

11. Forma i termin składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 10.10.2024 r. do godziny 15:00** w jeden z następujących sposobów:
 - a) pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny: Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Olsztynie, ul. Kościuszki 46/48, 10-959 Olsztyn
 - b) osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie, ul. Kościuszki 46/48, 10-959 Olsztyn, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
- 2) Każda z form składania ofert powinna być opatrzona klauzulą:

„Nabór na stanowisko specjalisty SL ds. urządzenia lasu i geomatyki”

- 3) Aplikacje, które wpłyną po terminie (przy przesyłkach pocztowych decydująca jest data wpływu do sekretariatu RDLP w Olsztynie) nie będą rozpatrywane.
- 4) Dokumenty złożone przez kandydatów będą przechowywane przez czas trwania rekrutacji, dokumenty można będzie odebrać osobiście w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia procesu naboru, a po tym terminie nie odebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11.10.2024 r.

12. Dodatkowe informacje:

- 1) Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 89 5210111, 89 5210112 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.
- 2) RDLP w Olsztynie nie zwraca kosztów związanych z naborem.
- 3) RDLP w Olsztynie zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną oraz prawo powiadomienia wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji.
- 4) Kandydaci spełniający wymagania formalne powiadomieni zostaną pocztą elektroniczną lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 5) RDLP w Olsztynie nie zapewnia mieszkania.
- 6) RDLP w Olsztynie zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

Adam Czajkowski
Dyrektor RDLP w Olsztynie
/podpisano elektronicznie/

Załączniki

1. Oświadczenie kandydata
2. Klauzula informacyjna
3. Kwestionariusz osobowy kandydata