



Cierpice, dnia 28.12.2023 r.

Zn.Spr.: NK.1101.27.2023

W oparciu z zarządzenie nr 52/2022 z dnia 27 października 2022 r, Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu w sprawie ustalenia Regulaminu naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu oraz biura RDLP w Toruniu.

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA CIERPISZEWO  
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY  
NA STANOWISKO  
SPECJALISTY DS. PRACOWNICZYCH (NA ZASTĘPSTWO)**

**I. Organizator naboru:**

Nadleśnictwo Cierpiszewo  
Ul. Sosnowa 42  
87-165 Cierpice

**II. Wymiar etatu i rodzaj umowy:**

1. Praca w pełnym wymiarze.
2. Zatrudnienie na podstawie **umowy o pracę na zastępstwo**.
3. Godziny pracy: 7:15 – 15:15.
4. Termin rozpoczęcia pracy – styczeń/luty 2024.
5. Wysokość wynagrodzenia zgodna z zasadami wynagradzania określonymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 29.01.1998 r. z późniejszymi zmianami.
6. Świadczenia socjalne, inne świadczenia i uprawnienia zgodnie z przepisami branżowymi.

**III. Wymagania niezbędne:**

Zgodnie z PUZP LP dla pracowników PGL LP wykształcenie min. średnie i 7 lat pracy lub wykształcenie wyższe i 2 lata pracy.

**IV. Wymagania preferowane:**

1. Dobra znajomość prawa pracy.
2. Co najmniej roczne doświadczenie na podobnym stanowisku.
3. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych.
4. Znajomość Rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 października 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej.



5. Znajomość Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe wg. stanu prawnego na dzień 1 października 2019 r.
6. Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office w szczególności Word i Excel.

**V. Zakres wykonywanych głównych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem, zwalnianiem oraz nadawaniem stopni służbowych pracownikom Służby Leśnej.
2. Prowadzenie akt osobowych pracowników Nadleśnictwa.
3. Obsługa w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych modułu Kadry-Płace.
4. Koordynowanie zagadnień dotyczących dyscypliny pracy, delegacji służbowych, rozliczania czasu pracy, zwolnień lekarskich, urlopów rodzicielskich i wychowawczych.
5. Realizacja planu szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników.

Szczegółowy zakres czynności ustalony zostanie po zatrudnieniu.

**VI. Wymagane dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (Załącznik nr 1).
2. CV (opcjonalnie), podpisane odręcznie.
3. Kserokopie:
  - dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - świadectw pracy,
  - uprawnień i kursów.
4. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Cierpiszewo (Załącznik nr 2).
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych – podpisane własnoręcznie (Załącznik nr 3).

Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną zobowiązani są do przedłożenia oryginałów dokumentów ujętych w pkt. 3.

**VII. Forma i termin składania dokumentów:**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne w wersji papierowej należy składać w sekretariacie Nadleśnictwa Cierpiszewo lub przesłać pocztą tradycyjną w terminie do godz. 15:15 dnia 15.01.2024 r. w zaklejonej kopercie z dopiskiem:**

**„NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTY DS. PRACOWNICZYCH”**

W lewym górnym rogu koperty należy zamieścić czytelne imię i nazwisko kandydata, numer telefonu oraz adres do korespondencji.

W przypadku nadesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa Cierpiszewo. Oferty wpływające po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres korespondencyjny adresata.

**Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.**

**VIII. Tryb postępowania rekrutacyjnego:**

Rekrutacja będzie prowadzona w trzech etapach:

- **etap I** – weryfikacja otrzymanych dokumentów, sprawdzenie formalne oraz ocena poszczególnych ofert względem ofert innych kandydatów zakończona wyborem maksymalnie 10 osób, których dokumenty zostały najwyżej ocenione przez Komisję Rekrutacyjną
- **etap II** – ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy, umiejętności oraz predyspozycji kandydatów zakończona wyborem maksymalnie 3 osób, które zostały najwyżej ocenione przez Komisję Rekrutacyjną (rozmowa kwalifikacyjna),
- **etap III** – wybór kandydata na pracownika spośród grupy maksymalnie 3 osób, którego ostatecznie dokonuje Nadleśniczy na podstawie przedłożonych dokumentów aplikacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną.

**IX. Pozostałe informacje:**

1. Otwarcie ofert i wyłonienie kandydatów do dalszego postępowania kwalifikacyjnego nastąpi w Nadleśnictwie Cierpiszewo w dniu **16.01.2024 r.**
2. Dokumenty niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu zostaną odrzucone, nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, po przeanalizowaniu przez Komisję ofert, którzy spełniają wymagania formalne, zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, która odbędzie się w terminie do 7 dni roboczych od dnia otwarcia ofert.
4. O dokładnym terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub na wskazany adres e-mail w terminie do 17.01.2024 r.
5. Nadleśnictwo Cierpiszewo zastrzega sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu rekrutacji.
6. Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem oraz nie zapewnia mieszkania służbowego.
7. W przypadku rozstrzygnięcia naboru lub jego unieważnienia dokumenty osób niezakwalifikowanych będzie można odebrać osobiście w sekretariacie w terminie do 15.02.2024 r. Po tym terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.

Jednocześnie informujemy, że administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych jest Nadleśnictwo Cierpiszewo, ul. Sosnowa 42, 87-165 Cierpice.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę. Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom. Osoba składająca dokumenty ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia w sytuacjach określonych powołanymi przepisami.

Wyrażona zgoda może zostać w dowolnym momencie wycofana. Pełna informacja na temat przetwarzania Państwa danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Nadleśnictwa Cierpiszewo.

Informacji w sprawie ogłoszenia udziela telefonicznie specjalista ds. pracowniczych - numer kontaktowy: 56/674-44-30.

Podpisano

NADLEŚNICZY  
  
Dariusz Mularzuk

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych.
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Cierpiszewo.
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY**  
kandydata na pracownika Lasów  
Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	Imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI <sup>1</sup>			
4	ulica, nr domu i lokalu		
5	kod pocztowy	6	Poczta
7	miejsowość	8	gmina (dzielnica)
9	województwo		

WYKSZTAŁCENIE							
10	poziom wykształcenia <sup>2</sup>	10.1					
		10.2					
		10.3					
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1					
		11.2					
		11.3					
12	nazwa szkoły	12.1					
		12.2					
		12.3					
13	data ukończenia	13.1		14	stopień naukowy/tytuł zawodowy <sup>3</sup>	14.1	
		13.2				14.2	
		13.3				14.3	

15	ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH						
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości <sup>4</sup>					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

<sup>1</sup> Wypełnić, jeśli inny niż adres zamieszkania

<sup>2</sup> Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

<sup>3</sup> Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

<sup>4</sup> Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe



## Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

### w Nadleśnictwie Cierpiszewo<sup>1</sup>

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 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 dyrektywy 95/56/WE (dalej, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim Nadleśnictwo Cierpiszewo<sup>2</sup> przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

**[Administrator Danych Osobowych]** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Cierpiszewo, ul. Sosnowa 42; 87-165 Cierpice, tel. 56 6744430.<sup>3</sup>

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail [cierpiszewo@torun.lasy.gov.pl](mailto:cierpiszewo@torun.lasy.gov.pl).<sup>4</sup>

**[Cel]** Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO.

**[Okres przechowywania]** W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP.

**[Prawa kandydata]** Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

<sup>1</sup> Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

<sup>2</sup> Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

<sup>3</sup> Nazwa administratora danych osobowych i dokładny adres, nr tel/fax/email

<sup>4</sup> Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest wskazany w art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy [cierpiszewo@torun.lasy.gov.pl](mailto:cierpiszewo@torun.lasy.gov.pl).<sup>5</sup>

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na Nadleśnictwo Cierpiszewo<sup>6</sup> w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Cierpiszewo<sup>7</sup> przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

*Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Cierpiszewo<sup>8</sup> z siedzibą 87-165 Cierpice, ul. Sosnowa 42<sup>9</sup>, w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.*

*Przyjmuję do wiadomości, że podanie przez mnie danych osobowych, w celu jak wyżej, jest dobrowolne.*

.....  
(miejsowość, data i podpis kandydata)

---

<sup>5</sup> Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce

<sup>6</sup> Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

<sup>7</sup> J.w.

<sup>8</sup> J.w.

<sup>9</sup> J.w.



....., dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres do korespondencji)

.....

### ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie wykraczającym poza informacje wynikające z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, w procesie rekrutacji na stanowisko specjalisty ds. pracowniczych, ogłoszonym dnia ....., na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO).

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

