



Zn.Spr.: NK.1101.2.2024

Cierpice, dnia 24.01.2024 r.

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 – luty/marzec 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 12.02.2024 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 **13.02.2024 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 **14.02.2024 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 **20.03.2024 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 ¹ | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|---|-------------------|
| 4 | ulica, nr domu i lokalu | | |
| 5 | kod pocztowy | 6 | Poczta |
| 7 | miejscowość | 8 | gmina (dzielnica) |
| 9 | województwo | | |

| WYKSZTAŁCENIE | | | | | | |
|---------------|--|------|----|---|------|--|
| 10 | poziom wykształcenia ² | 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 ³ | 14.1 | |
| | | 13.2 | | | 14.2 | |
| | | 13.3 | | | 14.3 | |

| 15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH | | | | | | | |
|-----------------------------|--------------|---------------------------------|----|----|----|----|----|
| Lp. | nazwa języka | stopień znajomości ⁴ | | | | | |
| | | A1 | A2 | B1 | B2 | C1 | C2 |
| | | A1 | A2 | B1 | B2 | C1 | C2 |
| | | A1 | A2 | B1 | B2 | C1 | C2 |

¹ Wypełnić, jeśli inny niż adres zamieszkania

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

³ Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

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

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| 16 WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁵ | | |
| Lp. | nazwa kursu/studiów podyplomowych | data ukończenia (uzyskania uprawnień) |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | | |
|-----------------------|--------------|--|--|--|
| POZOSTAŁE DANE OGÓLNE | | | | |
| 17 | Obywatelstwo | | | |

| | | | | |
|-----------------------------|---------------------|--------------|----|------------|
| 18 PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ | | | | |
| Lp. | nazwa zakładu pracy | zatrudnienie | | stanowisko |
| | | od | do | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

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

⁵ Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

w Nadleśnictwie Cierpiszewo¹

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 Cierpiszewo² 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 6744430.³

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.⁴

[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.

¹ Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

² Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

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

⁴ 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. 22¹ §1 Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22¹ 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.⁵

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 Cierpiszewo⁶ w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Cierpiszewo⁷ przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Cierpiszewo⁸ z siedzibą 87-165 Cierpice, ul. Sosnowa 42⁹, 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.

(miejscowość, data i podpis kandydata)

⁵ Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce

⁶ Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

⁷ J.w.

⁸ J.w.

⁹ 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)