



Gołębki, dnia 10.09.2021

Zn.spr.: NK.1101.16.2021

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA GOŁĘBK
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY
NA STANOWISKO REFERENTA DS. ADMINISTRACYJNYCH
W DZIALE ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZYM**

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Gołębki
Gołębki 5
88-420 Rogowo
tel. 52-302-49-05

2. Adresaci naboru:

Ogłoszenie kierowane jest do wszystkich osób zainteresowanych pracą w Nadleśnictwie Gołębki i spełniających wymagania podstawowe.

3. Wymagania podstawowe (obligatoryjne):

Wykształcenie średnie i 1 lat stażu pracy.

4. Wymagania preferowane:

- wykształcenie średnie lub wyższe (preferowane administracyjne).
- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office: Word, Excel, Outlook).
- Prawo jazdy kat. B.

5. Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Prowadzenie gospodarki towarowej - magazynu.
- Prowadzenie spraw dotyczących dostaw wody, energii, gospodarki złomem, makulaturą, surowcami wtórnymi i odpadami (w tym składanie deklaracji dot. śmieci)
- Prowadzenie ewidencji grodzień w nadleśnictwie.
- Zaopatrywanie nadleśnictwa w obowiązujące druki, artykuły biurowe, spożywcze, sanitarne i inne.
- Prowadzenie spraw związanych z gospodarką samochodami służbowymi nadleśnictwa.
- Prowadzenie zakładowej składnicy akt nadleśnictwa.
- Prowadzenie całokształtu spraw związanych z opłatami od nieruchomości w gospodarce mieszkaniowej.
- Prowadzenie ewidencji lokali mieszkalnych, sporządzanie protokołów zdawczo – odbiorczych, sporządzanie umów najmu, dzierżawy oraz naliczanie czynszów.

Sprawę prowadzi: Katarzyna CHMIELIK, tel.: 52 30 24 905, e-mail: katarzyna.chmielik@torun.lasy.gov.pl

- Prowadzenie ewidencji garaży, sporządzanie protokołów zdawczo – odbiorczych, umów, naliczanie i fakturowanie czynszów.

6. Oferowane warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę na okres próbny,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku (w godzinach 7:00-15:00)
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia i kursy.

7. Miejsce wykonywania pracy:

Nadleśnictwo Gołębki, Gołębki 5, 88-420 Rogowo.

8. Wymagane dokumenty:

- CV zawierające informacje o wykształceniu, przebieg pracy zawodowej, adres korespondencyjny, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej, opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.
- Kserokopie dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej – świadectwa pracy, opinie poprzednich pracodawców, itp.
- Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
- Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (**załącznik nr 1**)
- Podpisana klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w Nadleśnictwie Gołębki (**załącznik nr 2**)
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji (**załącznik nr 3**)

Uwaga: oryginały dokumentów do wglądu podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej.

Jednocześnie informujemy, że administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych jest Nadleśnictwo Gołębki. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę. Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.

9. Termin i miejsce składania ofert:

- Wymagane dokumenty aplikacyjne **w wersji papierowej** należy składać w sekretariacie Nadleśnictwa Gołębki lub przesać pocztą w **terminie do godz. 15.00 dnia 24 września 2021 r.** w zaklejonych kopertach z dopiskiem

**/NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY - REFERENT
DS. ADMINISTRACYJNYCH/**

- 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 Gołębki.

- Oferty wpływające po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres korespondencyjny adresata.

10. Dodatkowe informacje:

W przypadku rozstrzygnięcia naboru lub jego unieważnienia dokumenty osób niezakwalifikowanych będzie można odebrać osobiście w dziale kadr w terminie do 08 października 2021 r. Po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Otwarcie ofert i wyłonienie kandydatów do dalszego postępowania kwalifikacyjnego nastąpi w Nadleśnictwie Gołębki w dniu 27 września 2021 r. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

W wyniku analizy i oceny przedstawionych dokumentów oraz oświadczeń zostaną wybrani kandydaci, którzy do 28 września 2021 r. zaproszeni będą telefonicznie lub e-mailowo na rozmowę kwalifikacyjną.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Gołębki zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na wyżej wymienione stanowisko, na każdym etapie, bez podania przyczyny.

Jarosław DŁUTKOWSKI
Zastępca Nadleśniczego

/podpisano elektronicznie/