

Tuchola, dnia 21 sierpnia 2024 r.

Zn.spr.: DK.1101.4.1.2024

Ogłoszenie
Dyrektora Centrum Szkolenia Strzeleckiego Lasów Państwowych
im. Jana Wendy w Plaskoszu k. Tucholi o naborze zewnętrznym
na stanowisko specjalisty ds. administracji i zamówień publicznych
(UMOWA NA ZASTĘPSTWO)

Nabór jest przeprowadzany w oparciu o Zarządzenie nr 52/2022 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu z dnia 27 października 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu oraz biura RDLP w Toruniu.

1) Wymagania formalne (obligatoryjne):

- wykształcenie wyższe i 2 lata stażu pracy lub wykształcenie średnie i 7 lat stażu pracy.

2) Wymagania preferowane (fakultatywne):

- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office: Word, Excel, Outlook);
- umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (w szczególności moduły: Infrastruktura, System planów, Sprawozdawczość);
- znajomość przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- znajomość przepisów Ustawy o lasach, Statutu PGL LP, Polityki Rachunkowości, Instrukcji Kancelaryjnej, Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt w PGL LP;
- doświadczenie przy prowadzeniu spraw kancelaryjnych i dokumentacji w systemie EZD;
- umiejętność tworzenia pism urzędowych;
- prawo jazdy kat. B.

3) Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku specjalisty ds. administracji i zamówień publicznych:

- a) Prowadzenie całokształtu spraw administracyjno-gospodarczych:
- nadzór nad pracami w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie CSSLP;

Sprawę prowadzi: Natalia Ciżmowska, tel.: 603 225 425, e-mail: Natalia.cizmowska@torun.lasy.gov.pl

- prowadzenie ewidencji majątkowej mienia, nieruchomości, środków trwałych i przedmiotów nietrwałych w SILP, koordynacja działań związanych z zagospodarowaniem, likwidacją lub zbyciem zbędnych urządzeń, maszyn i innych składników majątkowych;
 - dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynków, maszyn i urządzeń;
 - prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń majątkowych;
 - zaopatrzenie CSSLP w potrzebne materiały i urządzenia;
- b) Sporządzanie deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek leśny oraz podatek rolny;
- c) Prowadzenie postępowań w ramach ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz wszelkich innych prowadzonych z pominięciem procedur ustanowionych przez ustawę Prawo Zamówień Publicznych;
- d) Nadzór nad sprawami związanymi z opracowaniem dokumentacji projektowo-technicznej oraz kosztorysowej inwestycji, remontów i napraw, a także dokumentacji rozliczeniowo-powykonawczej w tym zakresie;
- e) Opracowywanie rocznych planów w zakresie nakładów inwestycyjnych, kosztów remontów i utrzymania środków trwałych.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony podczas nawiązywania stosunku pracy.

4) Oczekiwania wobec kandydata:

- umiejętność organizacji pracy,
- komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole i zarządzania zespołem,
- sumienność i rzetelność,
- dyspozycyjność,
- chęć samodoskonalenia się i pogłębiania wiedzy.

5) Wymagane dokumenty:

- CV (zawierające informacje o wykształceniu, przebiegu pracy zawodowej, adres do korespondencji, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej) opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia oraz kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- kserokopie dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej – świadectwa pracy, opinie poprzednich pracodawców itp. (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych – opatrzony własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1),
- klauzula informacyjna dla kandydata do pracy (załącznik nr 2),

- oświadczenie kandydata do pracy dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3),
- oświadczenie z art. 56 ust. 3 Pzp (załącznik nr 4).

6) Oferowane warunki zatrudnienia:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- umowa o pracę na czas określony (w celu zastępstwa nieobecnego pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy).
- termin rozpoczęcia pracy – 1.10.2024 r.,
- wysokość wynagrodzenia zgodnie z zasadami wynagradzania określonymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy z dnia 29 stycznia 1998 r. z późn. zm. wprowadzonymi Protokołami dodatkowymi od nr 1 do nr 34,
- świadczenia socjalne oraz inne świadczenia i uprawnienia zgodnie z przepisami branżowymi.

7) Zasady przeprowadzania procedury rekrutacji:

Proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Centrum Szkolenia Strzeleckiego Lasów Państwowych im. Jana Wendy w Plaskoszu k. Tucholi. Rekrutacja będzie prowadzona w trzech etapach:

Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów, sprawdzenie formalne oraz ocena poszczególnych ofert pod względem ofert innych kandydatów zakończona wyborem maksymalnie 10 osób, których dokumenty zostaną najwyżej ocenione przez Komisję Rekrutacyjną,

Etap II – ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy, umiejętności oraz predyspozycji kandydatów na stanowisko specjalisty ds. administracji i zamówień publicznych, 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 dokona Dyrektor Centrum Szkolenia Strzeleckiego Lasów Państwowych im. Jana Wendy w Plaskoszu k. Tucholi na podstawie przedłożonych dokumentów aplikacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną.

8) Termin i miejsce składania ofert:

- wymagane dokumenty aplikacyjne w wersji papierowej należy składać w sekretariacie Centrum Szkolenia Strzeleckiego Lasów Państwowych im. Jana Wendy w Plaskoszu k. Tucholi – od poniedziałku do piątku w godzinach pracy biura 7:00-15:00 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 13 września 2024 r., do godziny 15:00 w zaklejonych kopertach z dopiskiem **NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTY DS. ADMINISTRACJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W CENTRUM SZKOLENIA STRZELECKIEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH IM. JANA WENDY**

W PLASKOSZU K. TUCHOLI. W lewym górnym rogu koperty należy zamieścić czytelnie imię i nazwisko kandydata oraz adres do korespondencji,

- w przypadku nadesłania dokumentów pocztą decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu Centrum Szkolenia Strzeleckiego Lasów Państwowych im. Jana Wendy w Plaskoszu k.Tucholi,
- dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata,
- oferty przesyłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane,
- w przypadku rozstrzygnięcia naboru lub jego unieważnienia dokumenty osób niezakwalifikowanych będzie można odebrać osobiście w sekretariacie Centrum Szkolenia Strzeleckiego Lasów Państwowych im. Jana Wendy w Plaskoszu k.Tucholi w terminie 30.10.2024 r. Po tym terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.

9) Informacje dodatkowe:

- otwarcie ofert nastąpi do dnia 16 września 2024 r. o godz 8:00 w siedzibie Centrum Szkolenia Strzeleckiego Lasów Państwowych im. Jana Wendy w Plaskoszu k.Tucholi, a następnie wyłonienie kandydatów do dalszego postępowania kwalifikacyjnego nastąpi do godziny 13:00 – tego samego dnia,
- dokumenty niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu zostaną odrzucone, nie będą rozpatrywane,
- komisja Rekrutacyjna w wyniku analizy i oceny złożonych ofert, które spełniły wymagania formalne wybierze kandydatów, którzy zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru tj. zostaną zaproszeni telefonicznie lub mailowo na rozmowę kwalifikacyjną w terminie do 20 września 2024 r. O dokładnym terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub na wskazany adres e-mail,
- rozstrzygnięcie naboru nastąpi do dnia 23 września 2024 r.,
- dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- Centrum Szkolenia Strzeleckiego Lasów Państwowych im. Jana Wendy w Plaskoszu k.Tucholi nie zwraca kosztów związanych z naborem.

UWAGA: Dyrektor Centrum Szkolenia Strzeleckiego Lasów Państwowych im. Jana Wendy w Plaskoszu k.Tucholi zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

Z upoważnienia Dyrektora

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika,
2. Klauzula informacyjna,
3. Oświadczenie kandydata do pracy dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych,
4. Oświadczenie kandydata do pracy o niekaralności oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.