

Nadleśnictwo Gniewkowo, RDLP w Toruniu
ogłasza nabór zewnętrzny
na stanowisko kierowcy-robotnika pomocniczego
w Nadleśnictwie Gniewkowo

1.ORGANIZATOR NABORU

Nadleśnictwo Gniewkowo, ul. Dworcowa 10, 88-140 Gniewkowo

tel. 52 3510 259/228

e-mail gniewkowo@torun.lasy.gov.pl

2.ADRESACI NABORU

Nabór jest adresowany do osób spełniających co najmniej wymogi obligatoryjne, o których mowa w p. 6 ogłoszenia.

3. STANOWISKO, NA KTÓRE PROWADZONY JEST NABÓR

Nabór jest prowadzony na stanowisko kierowcy-robotnika pomocniczego.

4.MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY

Teren w zarządzie Nadleśnictwa Gniewkowo, z zastrzeżeniem możliwości wydawania poleceń wykonywania pracy w delegacji, poza zasięgiem terytorialnym Nadleśnictwa Gniewkowo.

5.WARUNKI I TERMIN ZATRUDNIENIA

Umowa o pracę na czas określony, w pełnym wymiarze czasu pracy, na okres 1 roku z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony. Planowany termin zatrudnienia- styczeń 2022r.

6. WYMOGI FORMALNE OBLIGATORYJNE , NIEZBĘDNE DO ZATRUDNIENIA

1. wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe,
2. prawo jazdy kategorii B , B+E i minimum roczny staż zawodowy jako kierowca.

7. WYMOGI FAKULTATYWNE, MAJĄCE WPŁYW NA OCENĘ KANDYDATA/ KANDYDATKI

- staż pracy na stanowisku kierowcy powyżej jednego roku,
- prawo jazdy kategorii C+E lub T+ E,

8.GŁÓWNE OBOWIĄZKI NA STANOWISKU

- w okresie od marca do października obsługa samochodu p-poż (do. 3,5 tony)
- w sezonie zimowym operator wysięgnika koszowego do zbioru nasion i szyszek z drzew stojących,
- ponadto w ciągu całego roku wykonywanie prac ogólnogospodarczych wg poleceń bezpośredniego przełożonego (naprawy i konserwacje w tym na terenie leśnictw, prace porządkowe i inne ogólnoadministracyjne oraz transport administracyjny i zaopatrzenie)

Przeszkolenie w zakresie obsługi podestów ruchomych przejezdnych, niezbędnych przy pracy z wysięgnikiem, organizuje i opłaca nadleśnictwo, po zatrudnieniu osoby.

9. DOKUMENTY APLIKACYJNE

1. wypełniony i podpisany kwestionariusz dla kandydata do pracy w PGL LP , wg wzoru określonego w Zarządzeniu nr 48 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 25 września 2019 r. zmieniającego Zarządzenie nr 61 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 sierpnia 2018 roku w sprawie wzoru druków kadrowych dla kandydatów do pracy oraz pracowników w jednostkach Lasów Państwowych, znak : GK.0183.1.2019 (zał.1 do ogłoszenia) lub CV, zawierające dane osobowe wymagane w w/w kwestionariuszu. Na podstawie art. 22¹ § 1 pkt. 3 Kodeksu Pracy, aplikujący decyduje o zakresie danych do kontaktu. Podanie informacji dot. znajomości języka obcego nie jest wymagane.

2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia itp., zgodnie z profilem stanowiska, oryginały do wglądu przed rozmową kwalifikacyjną,
3. **Klauzulę informacyjną zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji**, wg wzoru określonego *Zarządzeniem nr 48 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 25 września 2019 r. zmieniającego Zarządzenie nr 61 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 sierpnia 2018 roku w sprawie wzoru druków kadrowych dla kandydatów do pracy oraz pracowników w jednostkach Lasów Państwowych, znak : GK.0183.1. 2019 (zał.2 do ogłoszenia).*

10. PRZEBIEG REKRUTACJI

1. Dokumenty złożone przez kandydatów/kandydatki zostaną poddane ocenie przez komisję rekrutacyjną, powołaną przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Gniewkowo (*Nadleśniczy*), w dniu upływu terminu składania aplikacji, w zakresie spełnienia wymogów formalnych obowiązkowych, o których mowa w p.6 ogłoszenia i dodatkowych, o których mowa w p.7 ogłoszenia.

2. Wszyscy aplikujący, spełniający co najmniej wymogi obligatoryjne, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, drogą komunikacji wybraną przez siebie.

3. Warunkiem przystąpienia do rozmowy kwalifikacyjnej będzie:

- przedstawienie Przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej, do wglądu, dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata/kandydatki, dane z dokumentu tożsamości osoby nie podlegają odnotowaniu,

- przedstawienie komisji rekrutacyjnej, do wglądu, oryginałów dokumentów, o których mowa w p.9 ust.2 ogłoszenia.

4. Rozmowę kwalifikacyjną, obejmującą zagadnienia związane z zakresem obowiązków na stanowisku, o których mowa w p.8 ogłoszenia, przeprowadza komisja rekrutacyjna,

5. Wybór kandydatów do rekomendacji Nadleśniczemu, maksymalnie trzech osób, ustalony zostanie na podstawie oceny spełnienia wymogów fakultatywnych oraz wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.

7. Oferta zatrudnienia zostanie przedstawiona wyłonionemu kandydatowi/kandydatce w terminie do 7 dni roboczych od rozmowy kwalifikacyjnej, zgodnie ze sposobem komunikacji wskazanym przez wyłonionego kandydata/kandydatkę.

11. ZŁOŻENIE APLIKACJI

1. Ofertę zatrudnienia, w zamkniętej kopercie zapewniającej poufność danych i dopiskiem „*Zatrudnienie na stanowisku kierowcy-robotnika pomocniczego* należy składać w formie pisemnej, osobiście w sekretariacie lub pocztą tradycyjną, na adres Nadleśnictwo Gniewkowo, ul. Dworcowa 10, 88-140 Gniewkowo, do dnia **4 stycznia 2022r. (wtorek) godzina 8.00**. Liczy się data skutecznego dostarczenia korespondencji na adres Nadleśnictwa Gniewkowo. Oferty dostarczone pocztą elektroniczną, z uwagi na brak możliwości zachowania ich poufności do terminu otwarcia ofert, i po wskazanym terminie - nie będą rozpatrywane.
2. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Pytania dotyczące naboru, należy kierować pisemnie na adres: Nadleśnictwo Gniewkowo, ul. Dworcowa 10, 88-140 Gniewkowo lub na adres poczty e-mail: gniewkowowo@torun.lasy.gov.pl, przed upływem terminu naboru ofert zatrudnienia. Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo nie udzielenia odpowiedzi na zapytanie, jeżeli wpłynie ono później, niż 3 stycznia 2022r. (poniedziałek) po godzinie 12.00.
4. Wszystkie osoby aplikujące zostaną powiadomione o zakończeniu lub unieważnieniu procesu rekrutacji, za pomocą wskazanego przez siebie sposobu komunikacji, w terminie do 7 dni roboczych od , odpowiednio, zakończenia lub unieważnienia rekrutacji.
5. Dokumenty aplikacyjne można będzie odebrać w sekretariacie w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia lub unieważnienia rekrutacji, dokumenty aplikacyjne nie odebrane, zostają komisyjnie zniszczone.
Jeżeli aplikujący jako środek komunikacji wskaże adres do korespondencji, dokumenty zostaną odesłane na wskazany adres, w w/w terminie.

12. INFORMACJE DODATKOWE

1. Z uwagi na stan epidemii, wszystkie osoby przebywające w biurze nadleśnictwa, są zobowiązane do przestrzegania procedur sanitarnych:
 - przebywania w obiekcie z zakryciem ust i nosa,
 - dezynfekcji rąk,
 - zachowania dystansu społecznego min. 1,5 metra.
2. Nadleśnictwo Gniewkowo nie zwraca kosztów związanych z udziałem w naborze.
3. Nadleśnictwo Gniewkowo zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania

na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

5. Nadlesnictwo nie będzie udzielało żadnych informacji, w tym ustnych lub telefonicznych, związanych z przebiegiem lub zakończeniem/unieważnieniem postępowania. Korespondencja z aplikującymi, w tym dotycząca zakwalifikowania do II etapu naboru, będzie się odbywać na zasadach, wskazanych w p. 11 ust.4 ogłoszenia.

4. W sprawach nieuregulowanych w ogłoszeniu, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i ogólnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

Gniewkowo, dn. 09.12.2021

NADLEŚNICZY
Mariusz Heidinger
mgr inż. Mariusz Heidinger

NADLEŚNICTWO GNIEWKOWO
88-140 Gniewkowo, ul. Dworcowa 10
BNP Paribas Bank Polska S.A.
77203000451110000000667340
tel./fax 52 3510-259, 52 3510-228
NIP 556-000-91-57
(12)

Wzór określony Zarządzeniem nr 48 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 25 września 2019 r. zmieniającym Zarządzenie nr 61 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 sierpnia 2018 roku w sprawie wzoru druków kadrowych dla kandydatów do pracy oraz pracowników w jednostkach Lasów Państwowych, znak : GK.0183.1.2019

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

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

ADRES DO KORESPONDENCJI			
4	ulica, nr domu i lokalu		
5	kod pocztowy	8	poczta
6	miejsowość	9	gmina (dzielnica)
7	województwo		

WYKSZTAŁCENIE						
10	poziom wykształcenia ¹	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 ²	14.1	
		13.2			14.2	
		13.3			14.3	

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH							
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ³					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

¹ Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

² Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

³ 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) ⁴	
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.

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

⁴ Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
KWESTIONARIUSZA OSOBOWEGO
KANDYDATA NA PRACOWNIKA LASÓW PAŃSTWOWYCH**

INFORMACJE WYPEŁNIANE PRZEZ KANDYDATA NA PRACOWNIKA

ADRES DO KORESPONDENCJI podaje się adres, pod który będzie wysyłana korespondencja

WYKSZTAŁCENIE podaje się wykształcenie według ostatnio ukończonej szkoły zgodnie z dokumentem potwierdzającym jej ukończenie, a w przypadku pracownika, który posiada wykształcenie w kilku kierunkach, ukończył studia dwustopniowe lub trzystopniowe należy uzupełnić pkt 16-20 oddzielnie dla każdego kierunku wykształcenia i stopnia studiów

WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE podaje się nazwy ukończonych kursów/szkoleń/studiów podyplomowych podnoszących poziom kwalifikacji pracownika oraz dających dodatkowe uprawnienia

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH wymienia się nazwy języków zakreślając odpowiedni stopień znajomości

PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ wymienia się chronologicznie poszczególne okresy pracy w zakładach pracy

wzór stanowiący Załącznik do Zarządzenia nr 48 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 25 września 2019 r. zmieniającego Zarządzenie nr 61 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 27 sierpnia 2018 roku w sprawie wzoru druków kadrowych dla kandydatów do pracy oraz pracowników w jednostkach Lasów Państwowych, znak : GK 0183 1 2019.

Kluczula informacyjna dla kandydatów do pracy

W Nadleśnictwie Gniewkowo

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 Gniewkowo 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 Gniewkowo, ul. Dworcowa 10, 88-140 Gniewkowo.

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 gniewkowo@torun.lasy.gov.pl

[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.

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 gniewkowo@torun.lasy.gov.pl

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

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Gniewkowo z siedzibą w Gniewkowie, 88-140, ul. Dworcowa 10 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/tki)