

Kępice, dnia 25.10.2023 r.

Zn. spr.: NK.1101.13.2023

**Ogłoszenie nadleśniczego Nadleśnictwa Warcino o naborze zewnętrznym
na stanowisko pracy:
ROBOTNIK OBSŁUGI**

I. Organizator naboru.

Nadleśnictwo Warcino

ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11A

77-230 Kępice

adres mailowy:

warcino@szczecinek.lasy.gov.pl

[Tel.: 59 857 66 71](tel:598576671)

II. Tryb prowadzenia naboru.

Nabór jest prowadzony w oparciu o wytyczne Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 05 września 2022 r., zn. spr. GK.013.127.2022 oraz Zarządzenie nr 31/2022 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku z dnia 07 września 2022 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Szczecinku, zn. spr.: DO.1101.150.2022.

III. Adresaci naboru.

Rekrutacja skierowana jest do wszystkich osób spełniających wymagania kwalifikacyjne na stanowisko robotnika obsługi w Nadleśnictwie Warcino.

IV. Wymagania formalne.

1. Obywatelstwo polskie.
2. Ukończone 21 lat.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych.
4. Korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
6. Stan zdrowia, który pozwala na zatrudnienie na stanowisku objętym postępowaniem rekrutacyjnym.

V. Wymagania fakultatywne.

1. Posiadanie prawo jazdy kategorii B.
2. Podstawowa znajomość języka angielskiego.
3. Podstawowa znajomość języka niemieckiego.
4. Umiejętność obsługi kasy fiskalnej.
5. Aktualne badania sanitarno - epidemiologiczne.

VI. Oczekiwania wobec kandydata.

Kandydat do pracy na stanowisku robotnika obsługi powinien cechować się dyspozycyjnością, samodzielnością, odpowiedzialnością, komunikatywnością oraz bardzo dobrą organizacją pracy.

VII. Opis czynności wykonywanych na stanowisku - zakres ważniejszych zadań.

1. Wykonywanie prac z zakresu kompleksowego sprzątnia pomieszczeń Centrum Edukacji ekologicznej oraz Leśnego Pensjonatu Kawka wraz z kancelarią OHZ;
2. Wykonywanie prac z zakresu kompleksowego sprzątnia budynku chłodni do przechowywania tusz zwierzyny łownej;
3. Kompleksowe przygotowywanie pokoi gościnnych i innych pomieszczeń w celu przyjęcia gości, wraz ze zmianą pościeli oraz ręczników;
4. Pielęgnowanie zieleni wewnątrz budynku;
5. Wykonywanie prac z zakresu utrzymania zieleni przy Centrum Edukacji Ekologicznej oraz Leśnym Pensjonacie Kawka oraz przy chłodni do przechowywania tusz zwierzyny łownej zwłaszcza w zakresie podlewania roślin i kwiatów znajdujących się przy Centrum Edukacji Ekologicznej oraz Leśnym Pensjonacie Kawka, usuwania chwastów i roślinności inwazyjnej, grabienie liści, a także przycinanie krzewów;
6. Koszenie terenów zielonych przy budynku Centrum Edukacji Ekologicznej, Leśnym Pensjonacie Kawka, chłodni do przechowywania tusz zwierzyny łownej oraz w obrębie ujęcia wody w Kawce;
7. Odśnieżanie w obrębie budynku Centrum Edukacji Ekologicznej oraz przy Leśnym Pensjonacie Kawka;
8. Utrzymanie czystości terenu bezpośrednio przy budynku Centrum Edukacji Ekologicznej oraz przy Leśnym Pensjonacie Kawka, a także przy chłodni do przechowywania tusz zwierzyny łownej;
9. Przygotowywanie porad i szkoleń organizowanych przez nadleśnictwo w zakresie przygotowania Sali, kącika kawowego wraz ze sprzątniem po zorganizowanych naradach oraz szkoleniach;

10. Meldowanie oraz wymeldowywanie gości, turystów, myśliwych przybywających do budynku Centrum Edukacji Ekologicznej oraz Leśnego Pensjonatu Kawka;
 11. Rozliczanie pobytów turystycznych zameldowanych gości;
 12. Bieżące zgłaszanie zaopatrzenia budynku w niezbędne artykuły;
 13. Bieżące kontrola stanu technicznego armatury łazienkowej, instalacji wodnej, urządzeń i sprzętu w budynku;
 14. Dbanie o powierzony sprzęt i mienie nadleśnictwa, zgłoszenie ewentualnych awarii.
- Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zostanie ustalony wraz z umową o pracę.

VIII. Warunki zatrudnienia.

1. Miejsce wykonywania pracy: budynek Leśnego Pensjonatu Kawka oraz Centrum Edukacji Ekologicznego w miejscowości Kawka 4, 77-230 Kępice.
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę początkowo na okres próbny lub na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
3. Zatrudnienie w zadaniowym systemie czasu pracy zgodnie z art. 140 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 t.j.) z uwzględnieniem czasu pracy wynikającego z norm określonych w art. 129 Kp (przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy).
4. Stabilność zatrudnienia.
5. Świadczenia zdrowotne i socjalne.

IX. Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - załącznik nr 1.
3. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – załącznik nr 2.
4. Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 3.
5. Oświadczenie kandydata dot. spełnienia wymagań formalnych – załącznik nr 4

X. Termin i miejsce składania ofert.

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dokumenty aplikacyjne na stanowisko robotnika obsługi” **w terminie ostatecznym do 08 listopada 2023 roku** osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Warcino ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11A, 77-230 Kępice w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 do

15.00 lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Warcino, 77-230 Kępice, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11A.

W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa. Dokumenty aplikacyjne dostarczone do sekretariatu Nadleśnictwa Warcino po terminie wskazanym jako ostateczny, nie będą podlegały procedurze naboru i zostaną odesłane adresatowi.

XI. Procedura weryfikacyjna.

1. Weryfikacja wstępna: złożone przez kandydatów dokumenty będą podlegały sprawdzeniu pod względem zgodności z wymogami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu. Osoby, które na podstawie analizy złożonych dokumentów aplikacyjnych nie spełnią warunków na etapie weryfikacji formalnej, będą poinformowane o tym fakcie pocztą elektroniczną.

2. Weryfikacja ostateczna: stanowić ją będzie rozmowa kwalifikacyjna polegająca na autoprezentacji kandydata.

Do udzielania informacji w sprawie naboru wyznaczona jest **Pani Marta Mazur** – starszy specjalista ds. pracowniczych, tel. 059 857 66 71, wew. 131.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – załącznik nr 1
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – załącznik nr 2.
3. Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 3.
4. Oświadczenie kandydata dot. spełnienia wymagań formalnych – załącznik nr 4.

Kamil Szydłowski
P.O. Nadleśniczego