



Zn. spr.: NK.1101.11.2018

NADLEŚNICTWO BABKI

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO : REFERENT DS. ADMINISTRACJI

1. Wymagania obligatoryjne:

- 1) wykształcenie średnie,
- 2) co najmniej 1 rok pracy w PGL LP (może być w tym staż).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) podstawowa znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP),
- 2) wykształcenie wyższe – leśne lub administracyjne,
- 3) umiejętność obsługi programu w zakresie Microsoft Office,
- 4) posiadanie prawo jazdy kat. B.
- 5) studia podyplomowe z administracji i zarządzania.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) samodzielne prowadzenie sekretariatu,
- 2) sporządzanie pism, korespondencji i sprawozdań,
- 3) przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie poczty ,
- 4) obsługiwanie radiotelefonu i przyjmowanie zagrożeń w godzinach pracy,
- 5) zaopatrzenie w artykuły biurowe oraz ewidencja ich wydania,
- 6) przygotowanie porad,
- 7) sporządzanie dokumentów w bazie SILP infrastruktura (PT, OT, ZM, LT, LN),
- 8) bieżące prowadzenie w podsystemie Infrastruktura – ewidencję środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- 9) ubezpieczenia majątku nadleśnictwa – sporządzanie wniosków w przypadku zmian majątku,
- 10) terminowe sporządzanie sprawozdań z zakresu środków trwałych i wartości materialnych i prawnych,



- 11) Naliczanie umorzenia i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 12) Gospodarka mieszkaniowa.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawodowy (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje potwierdzone własnoręcznym podpisem „za zgodnością z oryginałem” (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),

Informujemy, że administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśnictwo Babki, Babki 2, 61-160 Poznań, e-mail: babki@poznan.lasy.gov.pl. Mogą się Państwo kontaktować naszym z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: cezary.sadowski@rodo.pl.

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane wrażliwe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO) (treść zgody: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wrażliwych zawartych w przesłanych dokumentach przez Nadleśnictwo Babki, Babki 2, 61-160 Poznań*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom udzielającym wsparcia Administratorowi na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia.

Dane przetwarzane będą przez okres trwania rekrutacji lub do momentu cofnięcia przez Panią/Pana zgody.

Zgodę można wycofać poprzez wysłanie wiadomości z żądaniem na podany wyżej adres mailowy lub osobiście w siedzibie Nadleśnictwa.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie, oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.



Wymagane dokumenty aplikacyjne w wersji papierowej należy składać osobiście lub przesłać pocztą w terminie do dnia **04.01.2019 r.** do godz. 15.00 pod adresem:

Lasy Państwowe Nadleśnictwo Babki

Babki 2 61-160 Poznań

w zaklejonach kopertach z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko: Referent ds. administracji”**

Oferty kandydatów, które wpłyną do Nadleśnictwa Babki po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowych informacji w sprawie naboru udziela pracownik ds. kadr i płac pod numerem tel. (61) 8788-043 wew. 27

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru, o czym zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną (e-mail) o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Na rozmowy kwalifikacyjne zostaną zaproszeni wyłącznie kandydaci wybrani przez komisję rekrutacyjną.

Kandydaci, których oferty nie zostaną wybrane będą poinformowani pisemnie, a dokumenty zostaną odesłane.

Nadleśniczy może unieważnić postępowanie naboru nowego pracownika na każdym etapie niniejszego postępowania, bez podania przyczyny.

Warunki zatrudnienia:

Wyłoniony kandydat w drodze postępowania rekrutacyjnego zostanie zatrudniony na umowę o pracę na czas nieokreślony, na pełen etat z wynagrodzeniem określonym w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 29 stycznia 1988 r. z późniejszymi zmianami.

Miejsce wykonywania pracy:

Siedziba Nadleśnictwa Babki.