NK.1101.3.2020.AZ

**Nadleśnictwo Czarne Człuchowskie ogłasza nabór**

**na stanowisko do spraw administracyjnych i zamówień publicznych**

W naborze mogą brać udział pracownicy zatrudnieni wewnątrz PGL LP oraz osoby, z którymi pracodawca PGL LP rozwiązał stosunek pracy po dniu 2 kwietnia 2020 r.

**Miejsce wykonywanie pracy:**

Biuro Nadleśnictwa Czarne Człuchowskie, 77-330 Czarne, ul. Długa 2.

**Obowiązki:**

1. przygotowywanie dokumentacji przetargowej dla zadań prowadzonych w oparciu o Ustawę Prawo zamówień publicznych wraz z publikacją ogłoszeń na stronach Biuletynu Zamówień Publicznych lub Urzędu Publikacji UE oraz stronie BIP nadleśnictwa,
2. sporządzanie protokołów z postępowań zamówień publicznych oraz innych dokumentów związanych z wyłonieniem wykonawców zamówień publicznych,
3. przygotowywanie dokumentacji zamówień podprogowych, prowadzonych w oparciu o regulaminy wewnętrzne,
4. prowadzenie ewidencji wszystkich zamówień oraz sporządzanie rocznych sprawozdań w tym zakresie,
5. prowadzenie sprawozdawczości GUS dotyczącej działu administracji,
6. prowadzenie składnicy akt zakładowych,
7. prowadzenie dokumentacji transportu mechanicznego,
8. rozliczanie należnych opłat środowiskowych oraz rozliczanie pracy lokalnej kotłowni,
9. prowadzenie prac administracyjno-biurowych w środowisku SILPweb oraz opisywanie wpływających do działu administracji dokumentów.

**Wymagania formalne:**

1. wykształcenie wyższe lub średnie,
2. minimum 2- letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zamówień publicznych,
3. minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zagadnień administracyjnych.

**Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. znajomość przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów,
3. umiejętność obsługi programu w zakresie Microsoft Office.

**Oczekiwania względem kandydata:**

1. dobra organizacja pracy,
2. odpowiedzialność i rzetelność,
3. komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
4. sumienność i dokładność,
5. dyspozycyjność i duża motywacja do pracy.

**Oferujemy:**

1. pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. po okresie próbnym umowę o pracę na czas określony 1 roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
3. możliwość rozwoju zawodowego,
4. warunki pracy i płacy zgodne z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników PGL LP.

**Wymagane dokumenty:**

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem,
2. list motywacyjny - opatrzony własnoręcznym podpisem,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
5. oświadczenie kandydata o aktualnym zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 95/46/WE - opatrzone własnoręcznym podpisem.

Kompletną ofertę wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego oraz adres e-mail należy złożyć osobiście w sekretariacie nadleśnictwa w godzinach od 700 do 1500, przesłać na adres email czarne@szczecinek.lasy.gov.pl lub pocztą tradycyjną w formie papierowej na adres:

Nadleśnictwo Czarne Człuchowskie, ul. Długa 2, 77-330 Czarne

z dopiskiem: „Nabór na stanowisko do spraw administracyjnych i zamówień publicznych”

**w terminie do 27 lipca 2020 r. do godz. 15:00** (liczy się data wpływu oferty do nadleśnictwa. W przypadku nadesłania dokumentów pocztą tradycyjną, decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa Czarne Człuchowskie). Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane ani zwracane. Zostaną one komisyjnie zniszczone po rozstrzygnięciu naboru, podobnie jak dokumenty osób nie zakwalifikowanych.

Kandydaci, których oferty zostaną zakwalifikowane do procedury naboru, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo.

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Czarne Człuchowskie zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.**

*Załącznik nr 1*

*do ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko pracy*

*ds. administracyjnych i zamówień publicznych*

*w Nadleśnictwie Czarne Człuchowskie*

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE  
REKRUTACYNYM NA WOLNE STANOWISKO PRACY REALIZOWANYM  
W NADLEŚNICTWIE CZARNE CZŁUCHOWSKIE

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 Czarne Człuchowskie 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 Czarne Człuchowskie z siedzibą w Czarnem, ul. Długa 2, tel. +48 59 83 32 011, fax +48 59 83 32 015, e-mail [czarne@szczecinek.lasy.gov.pl](mailto:czarne@szczecinek.lasy.gov.pl)

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 iod.czarne@szczecinek.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 iod.czarne@szczecinek.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 Czarne Człuchowskie w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Czarne Człuchowskie przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Czarne Człuchowskie z siedzibą 77-330 Czarne, ul. Długa 2, 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.

..................................................................

(miejscowość, data i podpis kandydata)

*Załącznik nr 2*

*do ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko pracy*

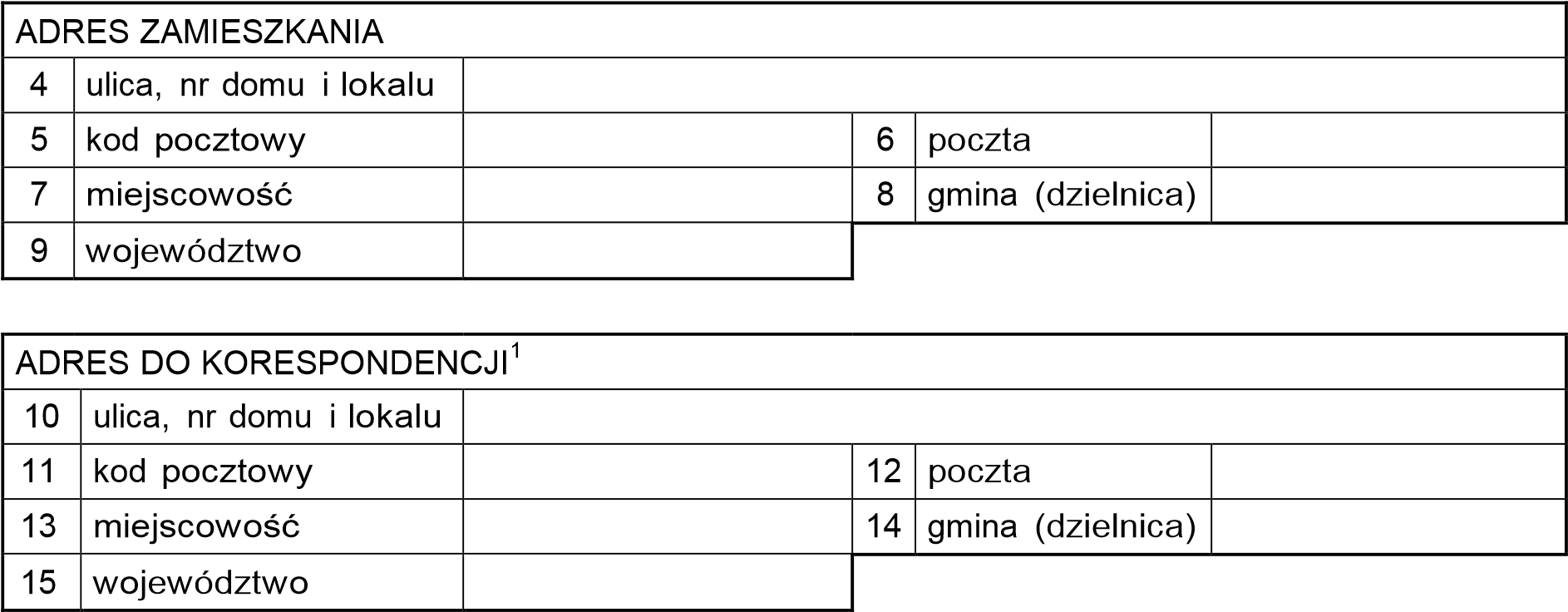
*ds. administracyjnych i zamówień publicznych*

*w Nadleśnictwie Czarne Człuchowskie*

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

kandydata na pracownika Lasów Państwowych

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA | | | |  |  |
| 1 | nazwisko | | | 2 | imiona |
| 3 | data urodzenia |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| WYKSZTAŁCENIE | |  | |  | | | | |
| 16 | poziom wykształcenia2 | 16.1 | |  | | | | |
| 16.2 | |  | | | | |
| 16.3 | |  | | | | |
| 17 | kierunek wykształcenia (zawód specjalność) | 17.1 | |  | | | | |
| 17.2 | |  | | | | |
| 17.3 | |  | | | | |
| 18 | nazwa szkoły | 18.1 | |  | | | | |
| 18.2 | |  | | | | |
| 18.3 | |  | | | | |
| 19 | data ukończenia | 19.1 | |  | 20 | stopień naukowy/tytuł zawodowy3 | 20.1 |  |
| 19.2 | |  | 20.2 |  |
| 19.3 | |  | 20.3 |  |
| 21 | ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH | | | | | | | |
| Lp. | nazwa języka | | stopień znajomości4 | | | | | |
|  |  | | A1 A2 B1 B2 C1 C2 | | | | | |
|  |  | | A1 A2 B1 B2 C1 C2 | | | | | |
|  |  | | A1 A2 B1 B2 C1 C2 | | | | | |

1 Wypełnić, jeśli inny niż adres zamieszkania

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

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

4 Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 22 | WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE  (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA)5 | |
| Lp. | nazwa kursu/studiów podyplomowych | data ukończenia (uzyskania uprawnień) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POZOSTAŁE DANE OGÓLNE | | |  | | |
| 23 | Imię ojca |  | 24 | Imię matki |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 25 | PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ | | | |
| Lp. | nazwa zakładu pracy | Zatrudnienie | | stanowisko |
| od | do |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

...........................................................

(miejscowość, data i podpis kandydata)