

NK.1101.5.3.2021

Kluczbork, 29.04.2021

OGŁOSZENIE

Nadleśnictwo Kluczbork ogłasza ponowny nabór zewnętrzny na stanowisko specjalisty ds. administracji (umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony)

1. Nazwa i adres Nadleśnictwa:

Lasy Państwowe Nadleśnictwo Kluczbork
ul. Mickiewicza 8, 46-200 Kluczbork
telefon: 077/418 65 65
e-mail: kluczbork@katowice.lasy.gov.pl

2. Wymagania:

1. Wykształcenie wyższe lub podyplomowe i 2 lata pracy lub średnie i 7 lat pracy. Mile widziany staż na stanowisku administratora systemów informatycznych
2. Oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz, że korzysta z pełni praw publicznych, zdolności do czynności prawnych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym postępowaniem rekrutacyjnym
4. Znajomość obsługi programów komputerowych Word, Excel, Outlook, Power Point

3. Wymagania dodatkowe (preferowane)

1. Znajomość zagadnień z zakresu sieci LAN/WAN/WLAN
2. Doświadczenie w administrowaniu siecią komputerową
3. Prawo jazdy kategorii B
4. Znajomość przepisów Ustawy o Lasach
5. Chęć uzupełniania podstawowej wiedzy o zagadnienia z gospodarki leśnej

4. Od kandydata oczekujemy

1. dobrej organizacji pracy
2. odpowiedzialności i rzetelności,
3. komunikatywności i umiejętności pracy w zespole,
4. umiejętności pracy pod presją czasu,
5. sumienności i dokładności,
6. dyspozycyjności i dużej motywacji do pracy.

5. Zakres przykładowych zadań na stanowisku:

1. Administrowanie siecią lokalną, komputerami oraz serwerami lokalnymi,
2. Nadzór nad funkcjonowaniem sieci komputerowej nadleśnictwa oraz sprzętem komputerowym,
3. Prowadzenie innych spraw związanych z działalnością administracyjną nadleśnictwa, nadleśnictwa,
4. Pełnienie nadzoru nad udostępnieniami informacji o dostępie do informacji publicznej
5. Obsługa modułu świadczeń stałych SIPL,
6. Gospodarka łąkowo-rolna

6. Oferujemy:

1. po okresie próbnym umowę o pracę na czas nieokreślony,
2. szkolenia merytoryczne,
3. możliwość rozwoju zawodowego,
4. dobre warunki pracy i płacy (wynagrodzenie zgodne z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla pracowników PGL LP),

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z adresem do korespondencji i numerem telefonu, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i staż pracy (przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej okazać oryginały dokumentów do wglądu),
- 3) oświadczenie opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Nadleśnictwo Kluczbork danych osobowych zawartych w moim CV lub w innych dokumentach dołączonych do CV dla celów prowadzenia rekrutacji na stanowisko specjalisty ds. administracji”,

- 4) klauzula informacyjna RODO, opatrzona własnoręcznym czytelnym podpisem, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

8. Miejsce składania ofert

Kompletną ofertę wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego oraz adres e-mail należy składać osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Kluczbork w godzinach od 07:00 do 15:00 lub przesłać pocztą na adres:

Nadleśnictwo Kluczbork
ul. Mickiewicza 8
46-200 Kluczbork
kluczbork@katowice.lasy.gov.pl

w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia na stronie internetowej do godz. 15:00 (liczy się data wpływu do nadleśnictwa) z dopiskiem „**Nabór na stanowisko specjalisty ds. administracji**”. W przypadku nadesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa Kluczbork. Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku rozstrzygnięcia naboru lub jego unieważnienia dokumenty osób niezakwalifikowanych będzie można odebrać osobiście w Dziale Kadr w Nadleśnictwie Kluczbork w terminie do 01.06.2021r. Po tym terminie dokumentu zostaną zniszczone.

9. Sposób rekrutacji

Po zapoznaniu się z dokumentacją Nadleśnictwo zaprosi wybranych oferentów na bezpośrednią rozmowę kwalifikacyjną. Termin spotkania zostanie ustalony indywidualnie, a kandydaci powiadomieni będą telefonicznie.

10. Nadleśnictwo Kluczbork zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na bezpośrednie rozmowy oraz prawo powiadamiania wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji w sprawie zatrudnienia, bez podania uzasadnienia wyboru pozostałym uczestnikom naboru. Nabór może zostać unieważniony bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania.

11. Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z rekrutacją.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Kluczbork
Franciszek Kiepusza

Klauzula informacyjna:

1/.Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) Dz. Urz. UE L 119/1, 04/05/2016 zwanego dalej „RODO”, informujemy, iż administratorem danych osobowych jest PGL LP Nadleśnictwo z siedzibą w zwane dalej „nadleśnictwem”;

2/.W nadleśnictwie został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej; pisemnie (adres siedziby nadleśnictwa);

3/.Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do celów realizacji obowiązków związanych z naborem na wolne stanowisko pracy w wynikających z ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy na podstawie art.6 ust.1 lit. c) i lit f) RODO. W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust.2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą;

4/.Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną dotyczącą okresów przechowywania dokumentów obowiązującą w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie nadleśnictwo, podmioty udzielające wsparcia nadleśnictwu na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa;

5/.Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;

6/.W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażonej zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych do momentu cofnięcia zgody;

7/. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

8/.Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;

9/.Podanie przez Panią/Pana danych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją nie podania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa (art.6 ust.1 lit. c) i lit. f) RODO), a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora;

10/.Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.