



Rybnik, dnia 27.06.2024 r.

Zn.spr.: NK.1101.5.2024

**Nadleśnictwo Rybnik ogłasza nabór  
na stanowisko  
Podleśniczy  
(nabór zewnętrzny)**

**1. Organizator naboru:**

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Nadleśnictwo Rybnik  
ul. Kościuszki 36  
44-200 Rybnik  
Adres e-mail: [rybnik@katowice.lasy.gov.pl](mailto:rybnik@katowice.lasy.gov.pl)

**2. Tryb prowadzenia naboru:**

Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 33 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach z dnia 28.09.2022 r. zn. spr.: DP.1101.9.2022 w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach oraz w oparciu o Zarządzenie nr 15/2023 Nadleśniczego Nadleśnictwa Rybnik i regulamin naboru będący załącznikiem do zarządzenia. W naborze mogą brać udział wszystkie osoby spełniające wymagania niezbędne.

**3. Termin rozpoczęcia pracy:**

1 sierpnia 2024 roku (umowa na czas określony z możliwością przedłużenia)

**4. Miejsce pracy:**

- Nadleśnictwo Rybnik – obszar wskazanego leśnictwa podczas podpisywania umowy o pracę.

**5. Wymagania niezbędne:**

– Posiadanie średniego lub wyższego wykształcenia na kierunku leśnym.

- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym postępowaniem rekrutacyjnym.
- Spełnienie wymogów do zatrudnienia w Służbie Leśnej, określonych w art. 45 ust.2 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz. U. z 2022 r. poz. 672 z późn. zm.).
- Umiejętność prowadzenia całokształtu działań związanych z prowadzeniem gospodarki leśnej na terenie leśnictwa (obmiar robót i odbiórka drewna).
- Znajomość przepisów: ustawy o lasach, ustawy o ochronie przeciwpożarowej i rozporządzenia ws. szczegółowych zasad zabezpieczenia przeciwpożarowego lasów.
- Pełna zdolność do czynności prawnych.
- Korzystanie z pełni praw publicznych.

#### **6. Wymagania dodatkowe:**

- Posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz samochód prywatny, który może być wykorzystany do celów służbowych.
- Ukończone kursy zawodowe i szkolenia, inne uprawnienia przydatne na stanowisku objętym rekrutacją.

#### **7. Zakres obowiązków na stanowisku Podleśniczego zawierał będzie m.in. takie czynności jak:**

- Wykonuje wszelkie czynności techniczno-produkcyjne, administracyjne i ochronne, mające na celu realizację zadań ustalonych dla leśnictwa. Jest odpowiedzialny za ochronę zasobów leśnych i innego majątku, według poleceń, wskazówek i instruktażu leśniczego oraz z własnej inicjatywy.
- W sprawach uregulowanych instrukcjami bądź zasadami, działa zgodnie z nimi.
- Wykonuje powierzone mu zadania samodzielnie lub przy pomocy przydzielonych mu pracowników.
- Prowadzi ksiązkę służbową, w której zamieszcza w szczególności następujące zapisy:
  - a) polecenia przełożonych,
  - b) informacje dotyczące bieżących czynności służbowych oraz spostrzeżeń dotyczących:
    - -zagrożenia pożarowego lasów i obiektów leśnych,
    - -szkód wyrządzonych przez człowieka oraz zagrożeń i szkód wyrządzonych przez inne czynniki,
    - -potrzeb hodowlanych upraw, młodników i drzewostanów,
    - terminów wykonania poszczególnych robót itp.,
    - -zagrożenia bhp i sposobu jego usunięcia,
  - c) zapis zawarty w książce służbowej powinien być opatrzony datą i określać lokalizację (oddział, pododdział, itp.) danego zapisu, spostrzeżenia, polecenia lub uwagi.
- Do obowiązków w zakresie wzajemnie ustalonym z leśniczym należą w szczególności:



- a) ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona lasu przed szkodnictwem,
- b) roboty zabezpieczające i funkcje patrolowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów i obiektów leśnych,
- c) prace z zakresu ochrony lasu i łowiectwa,
- d) dokonywanie obmiarów robót i odbiórki drewna,
- e) wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzanie stosownej dokumentacji,
- f) bieżące kontrolowanie prac wykonywanych systemem zleconym w zakresie przestrzegania obowiązujących instrukcji technologicznych i technicznych, bezpieczeństwa pracy oraz jakości robót,
- g) prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa.
- Poza obowiązkami określonymi w niniejszym zakresie wykonuje inne zleczone mu czynności wchodzące w zakres prac leśniczego.
- Na polecenie leśniczego wykonuje czynności wynikające z zawartego porozumienia w sprawie nadzoru w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
- Obowiązany jest informować leśniczego, w sposób i czasie przez niego ustalonym, o przebiegu nadzorowanych i realizowanych prac oraz o ich wynikach, a także o istotnych zdarzeniach służbowych.
- Swoje obowiązki wykonuje w sposób zapewniający kształtowanie właściwej, dobrej atmosfery pracy.
- Dbą o pozytywny wizerunek Lasów Państwowych.
- Jest obowiązany zgłaszać przełożonym o wszelkich naruszeniach i uchybieniach innych pracowników w przypadku nadużyć, niegospodarności, zagrożeń itp.

### **8. Na proponowanym stanowisku oferujemy:**

- pracę w instytucji o ugruntowanej pozycji;
- atrakcyjny system wynagradzania oparty na Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 28.01.1998r. wraz z Protokołami Dodatkowymi 1-33 lub w oparciu o Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 123). W zależności od przynależności kandydata do służby leśnej;
- niezbędne narzędzia pracy;
- możliwość pogłębiania wiedzy na szkoleniach;
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- świadczenia socjalne i zdrowotne;
- miejsce pracy Nadleśnictwo Rybnik.

## 9. Wymagane dokumenty:

- a. CV wraz z adresem do korespondencji tradycyjnej i elektronicznej, nr telefonu (opatrzone własnoręcznym podpisem).
- b. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem.
- c. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- d. Kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe.
- e. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Rybnik.
- f. Oświadczenia kandydata na wolne stanowisko w Nadleśnictwie Rybnik.
- g. Kwestionariusz kandydata do pracy w LP.

## 10. Dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje:

- a. Kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe i potwierdzające staż pracy.
- b. Kserokopie dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenia wyższego.
- c. Oświadczenie o znajomości Systemu Informatycznego Lasów Państwowych /SILP/ w stopniu umożliwiającym jego wykorzystanie do realizacji powierzonych zadań.

## 11. Informacje dodatkowe:

Do oferty należy dołączyć podpisany przez kandydata spis dokumentów zawierający szczegółowe wyliczenia dokumentów, z podziałem na dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych oraz dokumenty potwierdzające spełnienie dodatkowych oczekiwań pracodawcy, z podaniem ilości stron każdego dokumentu. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Rybnik w Rybniku, ul. Kościuszki 36 lub przesłać pocztą w terminie 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia na stronie (Portal Pracowniczym Lasów Państwowych):

PGL LP Nadleśnictwo Rybnik ul. Kościuszki 36, 44-200 Rybnik z dopiskiem: „Dokumenty aplikacyjne na stanowisko Podleśniczego”.

Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa Rybnik po terminie /decyduje data wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa wskazanym, w zdaniu poprzednim, nie będą rozpatrywane ani zwracane nadawcy. Po zakończeniu procedury naboru dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

Oświadczenia, cv, list motywacyjny dołączone do oferty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron dokumentu. Brak klauzuli: „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” i podpisu kandydata dyskwalifikuje dokument.

Złożone dokumenty będą podlegały weryfikacji i ocenie merytorycznej.

Przed przystąpieniem do kolejnego etapu oferencji winni przedłożyć do wglądu komisji rekrutacyjnej oryginały złożonych kserokopii.





Oferty spełniające warunki naboru zostaną poddane zgodnie z „Regulaminem naboru na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Rybnik” dalszej weryfikacji.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń oraz w BIP w zakładce „Wystąpienia, komunikaty i ogłoszenia” na stronie internetowej.

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Nadleśnictwo Rybnik ul. Kościuszki 36, 44-200 Rybnik, sekretariat lub telefonicznie pod nr 32 4223748 w dni robocze od godz. 7:00 do 15:00.

Nadleśnictwo Rybnik zastrzega sobie możliwości unieważnienia postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie bez podania przyczyny.

Z poważaniem,

Z upoważnienia Nadleśniczego  
Zastępcę Nadleśniczego

*Jaruzsz Michalski*

---

### Załączniki

1. Klauzula informacyjna do pracy w Nadleśnictwie Rybnik.
2. Oświadczenia kandydata na wolne stanowisko w Nadleśnictwie Rybnik.
3. Kwestionariusz kandydata do pracy w LP.