



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 sprostowań dotyczących:
      - zagrożeń 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.,
      - zagrożeń bhp i sposobu jego usunięcia,
    - c) zapis zawarty w książce służbowej powinien być opatrzony datą i określać lokalizację (oddział, pododdział, itp.) danego zapisu, sprostowania, 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 zlecone 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.





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

Złożone dokumenty będą podlegały weryfikacji i ocenie merytorycznej.

dyskwalifikuje dokument.

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

podpisem.

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

komisyjnie zniszczone.

ani zwracane nadawcy. Po zakończeniu procedury naboru dokumenty te zostaną sekretariatu Nadleśnictwa wskazanym, w zdaniu poprzednim, nie będą rozpatrywane Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa Rybnik po terminie / decyduje data wpływu do „Dokumenty aplikacyjne na stanowisko Podleśniczego”;

PGL LP Nadleśnictwo Rybnik ul. Kościuszki 36, 44-200 Rybnik z dopiskiem: Państwowymch):

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

### 11. Informacje dodatkowe:

zadań.

/SILP/ w stopniu umożliwiającym jego wykorzystanie do realizacji powierzonych c. Oświadczenie o znajomości Systemu Informatycznego Lasów Państwowych b. Kserokopie dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenia wyższego.

doświadczenie zawodowe i potwierdzające staż pracy. a. Kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające posiadane

### 10. Dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje:

g. Kwestionariusz kandydata do pracy w LP.

f. Oświadczenia kandydata na wolne stanowisko w Nadleśnictwie Rybnik. e. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Rybnik.

doświadczenie zawodowe.

d. Kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające posiadane c. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

b. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem.

(opatrzone własnoręcznym podpisem).

a. CV wraz z adresem do korespondencji tradycyjnej i elektronicznej, nr telefonu

### 9. Wymagane dokumenty:



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  
Zastępcą Nadleśniczego

*Jacek 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.

