

Młynary, dnia 14.11.2024

Zn.spr.: NP.1101.115.2024

**NADLEŚNICZY
NADLEŚNICTWA MŁYNARY
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY**

na stanowisko Referenta ds. użytkowania lasu oraz sprzedaży drewna

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Młynary, ul.1 Maja 21A, 14 -420 Młynary. Sekretariat czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00 (tel. 55 248 61 53), adres poczty elektronicznej: mlynary@olsztyn.lasy.gov.pl

2. Tryb przeprowadzenia naboru:

Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o Zarządzenie nr 21/2024 z dnia 13.08.2024 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji wewnętrznej i zewnętrznej na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Olsztynie oraz w biurze RDLP w Olsztynie.

3. Adresaci naboru:

W rekrutacji mogą uczestniczyć wszyscy kandydaci spełniający wymagania obligatoryjne (podstawowe).

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Prowadzenie ewidencji z zakresu pozyskania i sprzedaży drewna.
- Prowadzenie uzgodnień przychodów, rozchodów drewna oraz stanów magazynowych i ich rozliczanie.
- Przygotowanie i rozliczanie dokumentacji dotyczącej inwentaryzacji drewna metodą spisu z natury.
- Prowadzenie kontroli dokumentów WOD, SM, KW oraz przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji z leśnictw w tym druków ścisłego zarachowania zgodnie z obowiązującym w Nadleśnictwie Młynary obiegiem dokumentów.
- Odbieranie, przetwarzanie oraz przekazanie danych przez sieć teleinformatyczną między rejestratorami a bazą SILP.
- Sporządzanie analiz, sprawozdań i meldunków operatywnych dotyczących sprzedaży i obrotu drewna (LPIO-9, TKW, z przychodu drewna bez pozyskania).

- Rozliczanie pobrania drewna na potrzeby własne: (opalenie kancelarii, słupki do grodzień) oraz deputaty opałowe
- Sporządzanie faktur dla odbiorców oraz zestawień ze sprzedaży drewna, sporządzanie faktur zaliczkowych na przedpłaty drewna.
- Bieżąca kontrola treści zapisu dotyczącego certyfikatów na dostarczanych przez leśniczych asygnatach i kwitach wywozowych oraz drukowanych fakturach ze sprzedaży drewna
- Pełnienie obowiązków administratora aplikacji „ Portal Leśno- Drzewny” i „ E-Drewno”.
- Sporządzanie dokumentów związanych z prowadzeniem sprzedaży drewna, w tym dokumentacji przetargowej do sprzedaży drewna w PL-D, e-drewno oraz umów sprzedaży drewna w porozumieniu z pracownikiem ds. sprzedaży drewna.
- Sporządzanie dokumentów przychodowych i rozchodowych w niezbędnym zakresie
- Przeprowadzanie procedury rejestracji nowych klientów tj. dokonywanie rejestracji i aktualizacji danych o klientach macierzystych jednostki w CKK, PL-D oraz e-drewno, przechowywanie dokumentacji z tym związanej
- Ewidencja w PL-D oraz e-drewno statusu wadium klientów macierzystych jednostki.

Szczegółowy zakres czynności zostanie przedstawiony na etapie zatrudnienia.

5. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

- Wykształcenie średnie lub wyższe leśne,
- Podstawowa znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych SILP, SILPWeb,
- Umiejętność obsługi programów Word, Excel, Outlook,
- Zdolność do czynności prawnych,
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,

6. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- Doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z pozyskaniem i sprzedażą drewna,
- Ukończony z wynikiem pozytywnym staż w PGL LP,
- Podstawowa znajomość obsługi programu ACER,
- Odpowiednie predyspozycje osobowe tj. komunikatywność, odpowiedzialność, umiejętność samodzielnej analizy i oceny oraz pracy w zespole,
- Prawo jazdy kat. B, dysponowanie samochodem prywatnym z możliwością wykorzystania do celów służbowych,
- Ukończony kurs brakarski.

7. Warunki zatrudnienia:

- Umowa o pracę na czas określony - 1 rok, a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- Praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- Miejsce pracy: biuro Nadleśnictwa Młynary,
- Planowany termin zatrudnienia: grudzień 2024 r.,
- Wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagradzania obowiązującymi w PGL LP,
- Możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji,
- Świadczenia socjalne, inne świadczenia i uprawnienia zgodnie z przepisami branżowymi.

8. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail,
- Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu, albo inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP - Załącznik nr 1,
- Klauzula RODO - Załącznik nr 2,
- Oświadczenie kandydata – Załącznik nr 3.

9. Termin i miejsce składania ofert:

- Wymagane dokumenty należy przesać w zamkniętej kopercie pocztą tradycyjną na adres: **Nadleśnictwo Młynary, ul.1 Maja 21 A, 14-420 Młynary** lub pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: mlynary@olsztyn.lasy.gov.pl, w postaci skanów dokumentów lub osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Młynary. Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą „**Nabór na stanowisko Referenta ds. użytkowania lasu oraz sprzedaży drewna**”,
- **Termin składania ofert do 28.11.2024 roku do godz. 15:00,**
- Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa Młynary po wskazanym terminie, (decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu nadleśnictwa) nie będą rozpatrywane, ani zwracane do nadawcy. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

10. Pozostałe informacje:

- Nadleśnictwo Młynary, w wyniku komisyjnej analizy i oceny przedstawionych dokumentów zastrzega sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną,
- Nadleśnictwo Młynary przewiduje przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej w zakresie opisanym w ogłoszeniu,
- O terminie i formie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail. W czasie rozmowy kwalifikacyjnej należy okazać oryginały dokumentów przesłanych w formie kopii lub skanów, w tym potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe wymienione w kwestionariuszu osobowym dla kandydatów do pracy (załącznik nr 1),
- Kandydaci, których oferta nie zostanie wybrana, będą mogli odebrać złożone dokumenty w terminie do 16.12.2024 r. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone,
- Nadleśnictwo Młynary nie zwraca kosztów związanych z naborem,
- Nadleśnictwo Młynary nie zapewnia mieszkania,
- Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 55/248 61 53 u Zastępcy Nadleśniczego lub Starszego Specjalisty ds. pracowniczych w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 07.00.do 15.00.,
- Nadleśnictwo Młynary zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Marcin Janowski
Nadleśniczy

Załączniki

1. Załącznik <Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP>
2. Załącznik <Klauzula RODO>
3. Załącznik <Oświadczenie kandydata>