

Bełchatów, dnia 10-11-2023 r.

Zn. spr.: NK.1101.66.2023

OGŁOSZENIE

Nadleśniczy Nadleśnictwa Bełchatów

ogłasza nabór na stanowisko

referent/specjalista ds. stanu posiadania, urządzania lasu i LMN

I. Nazwa i siedziba Nadleśnictwa

Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bełchatów

ul. Lipowa 175, 97 – 400 Bełchatów

telefon: 44 635 72 01,

e-mail: belchatow@lodz.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru

1. Nabór jest prowadzony w oparciu o Zarządzenie nr 28/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi z dnia 17 czerwca 2020r. w sprawie zasad naboru i wprowadzenia regulaminu rekrutacji wewnętrznej na wakujące stanowiska w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi oraz Zarządzenie nr 52/2023 Nadleśniczego Nadleśnictwa Bełchatów z dnia 31 października 2023 r. w sprawie naboru na stanowisko referent/specjalista ds. stanu posiadania, urządzania lasu i LMN, rekrutacja wewnętrzna.
2. W naborze mogą uczestniczyć jedynie osoby zatrudnione w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na stanowisko.

III. Wymagania obligatoryjne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych.
3. Korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za przestępstwa z chęci zysku i innych niskich pobudek.
5. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku referent/specjalista ds. stanu posiadania, urządzania lasu i LMN.
6. Wykształcenie średnie leśne lub wyższe leśne.
7. Posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych.

IV. Wymagania dodatkowe (fakultatywne):

1. Zaliczony staż w jednostce organizacyjnej Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.
2. Ukończone kursy zawodowe, szkolenia przydatne w zakresie wykonywania zadań na przedmiotowym stanowisku pracy.
3. Znajomość pakietu MS Office.

4. Znajomość przepisów prawnych: Ustawa o lasach, Ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne, Rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków, Ustawa o gospodarce nieruchomościami, Ustawa o ochronie gruntów rolnych i leśnych, Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Ustawa o podatku rolnym, Ustawa o podatku leśnym, Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych.
5. Znajomość SILP znakowego, głównie modułu Gospodarka Leśna,
6. Znajomość SILPWeb, głównie modułu Infrastruktura – Użytkowanie zależne i podatki lokalne.
7. Pożądane cechy osobowości: odpowiedzialność i rzetelność, sumienność i dokładność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole, gotowość do podnoszenia kwalifikacji.

V. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie ewidencji stanu posiadania oraz zbieranie i archiwizowanie dokumentacji w tym zakresie,
2. Prowadzenie spraw związanych z czynnościami cywilnoprawnymi - przyjmowaniem, przekazywaniem, udostępnianiem, sprzedażą, kupnem oraz zamianą lasów i innych gruntów,
3. Bieżące prowadzenie bazy danych o sprzedanych, zakupionych i zamienionych nieruchomościach „e-rejestr gruntów”,
4. Realizowanie zadań związanych z regulacją stanu prawnego nieruchomości,
5. Prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem gruntów leśnych i nieleśnych,
6. Przygotowywanie projektów wniosków i opinii do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
7. Sporządzanie umów oraz naliczanie czynszów i opłat za wynajmy i dzierżawy gruntów rolnych i zbiorników wodnych,
8. Sporządzanie dla urzędów gmin wykazów użytkowników gruntów wraz z przygotowaniem danych do podatku leśnego i rolnego oraz przekazywanie do Działu Finansowo-Księgowego,
9. Przygotowywanie danych do sporządzenia Planu Urządzania lasu;
10. Prowadzenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, całości zagadnienia dotyczących przenoszenia informacji pomiędzy planem urządzania lasu dla nadleśnictwa i Systemem Informatycznym Lasów Państwowych – aktualizowanie opisów taksacyjnych o wykonane czynności gospodarcze,
11. Gromadzenia dokumentacji dla potrzeb aktualizacji Leśnej Mapy Numerycznej i jej aktualizacja,
12. Sporządzaniem deklaracji podatku leśnego, oraz zestawienia gruntów do deklaracji podatku od nieruchomości,

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV oraz list motywacyjny z adresem do korespondencji, numerem telefonu i adresem poczty e-mail opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie w tym wymagane kwalifikacje zawodowe, staż pracy, ukończone kursy, szkolenia dotyczące stanowiska pracy, na które jest prowadzona rekrutacji (oryginały

tych dokumentów do wglądu podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej).

3. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru – wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
4. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska, posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełni praw cywilnych i obywatelskich, niekaralności sądowej za przestępstwo z chęci zysku lub innych pobudek - wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

VII. Umowa o pracę

1. Umowa zostanie zawarta na pełny etat na czas określony.
2. Osobie zatrudnionej Nadleśnictwo Bełchatów nie zapewnia mieszkania.

VIII. Określenie terminu i miejsca składowania dokumentów

1. Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesłać pocztą w terminie do dnia **22 listopada do godz. 14⁰⁰** na adres: Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bełchatów, ul. Lipowa 175, 97 – 400 Bełchatów w zaklejonnych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko referent/specjalista”
2. W przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa, a nie data stempla pocztowego.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Zasady przeprowadzenia konkursu

1. Postępowanie konkursowe składa się z II etapów.
 - a) I etap – ocena merytoryczna złożonych dokumentów aplikacyjnych,
 - b) II etap – rozmowa kwalifikacyjna, na którą zostaną zaproszeni tylko Ci kandydaci, którzy spełniają wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniają wymagania dodatkowe. Komisja rekrutacyjna po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej, wyłania 3 najlepszych kandydatów.
2. Nadleśniczy po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej ze wskazanymi przez komisje kandydatami podejmuje decyzję o wynikach naboru.
3. Wybrani kandydaci o zakwalifikowaniu się do poszczególnych etapów konkursu zostaną powiadomieni pocztą internetową lub telefonicznie.
4. Wszyscy kandydaci biorący udział w rekrutacji zostaną powiadomieni o jej wynikach.

IX. Dodatkowe informacje

1. Nadleśniczy Nadleśnictwa Bełchatów może unieważnić nabór na w/w stanowisko na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.
2. Nadleśnictwo Bełchatów nie zwraca kosztów związanych z naborem.
3. Nadleśnictwo Bełchatów nie odsyła złożonych dokumentów.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie

rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

5. Dokumenty pozostałych osób będzie można odebrać w siedzibie Nadleśnictwa, w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru, po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Jarosław Zając

Nadleśniczy

Nadleśnictwa Bełchatów

/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

1. Klauzula RODO
2. Oświadczenie kandydata