



Konin, dnia 21.03.2022 r.

Zn. Spr.: NK.1101.26.2022

**Nadleśnictwo Konin ogłasza nabór
na stanowisku referenta
w dziale administracyjno- gospodarczym
(nabór zewnętrzny)**

1. Organizator naboru:
Nadleśnictwo Konin
ul. Gajowa 2,
62-510 Konin
Adres e-mail: konin@poznan.lasy.gov.pl
2. Tryb prowadzenia naboru:
Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu wprowadzony Zarządzeniem nr 21 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 1 lipca 2021r. znak spr. DO.1101.51.2021
3. Minimalne wymagania kwalifikacyjne:
 - 1) Wykształcenie średnie,
 - 2) 1 rok doświadczenia.
4. Wymagania fakultatywne:
 - 1) Ukończone studia wyższe z zakresu administracji lub ekonomii,
 - 2) Prawo jazdy kategorii B,
 - 3) Posiadanie samochodu prywatnego, który może być wykorzystywany do celów służbowych.
5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1) Zajmuje się obsługą sekretariatu.
 - 2) Prowadzi obsługę centrali telefonicznej.
 - 3) Zajmuje się organizacją narad i spotkań.
 - 4) Dokonuje opłat abonamentowych radiowo-telewizyjnych.
 - 5) Rozlicza druki ścisłego zarachowania.
 - 6) Sprawdza merytorycznie i rozlicza faktury za dostawy i usługi w zakresie swojego działania.

- 7) Wykonuje czynności związane z zakupem energii elektrycznej i jej rozliczaniem.
 - 8) Prowadzi ewidencję składników majątkowych – środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, czuwa nad ich prawidłowym przekazywaniem osobom materialnie odpowiedzialnym, zajmuje się sprawami dotyczącymi inwentaryzacji ww.
 - 9) Wykonuje czynności przygotowawcze związane z likwidacją, w tym sprzedażą środków trwałych i przedmiotów nietrwałych.
 - 10) Sporządza sprawozdania w zakresie gospodarowania majątkiem trwałym i nietrwałym.
 - 11) Nalicza amortyzację, uzgadnia tabelę amortyzacyjno-umorzeniową, co najmniej raz na kwartał.
 - 12) Prowadzi dokumentację dotyczącą gospodarki mieszkaniowej Nadleśnictwa Konin.
 - 13) Prowadzi dokumentację związaną z czynszami za najem lokali i budynków.
 - 14) Przygotowuje umowy dotyczące utrzymania kancelarii leśnictw
 - 15) Prowadzi rozliczenia i dokonuje obciążeń z tytułu dostawy wody oraz za wywóz nieczystości na podstawie zawartych umów.
 - 16) Prowadzi rozliczenia i dokonuje obciążeń za odbiór ścieków.
 - 17) Prowadzi sprawy ubezpieczeń rzeczowych i majątkowych nadleśnictwa.
 - 18) Opracowuje projekty uregulowań wewnętrznych wydawanych przez nadleśniczego w zakresie swojego działania. Czuwa nad ich aktualizacją i zgodnością z przepisami wyższego rzędu.
6. Oferujemy:
- 1) Zatrudnienie na czas określony, umowa o pracę na okres 1 roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
 - 2) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
 - 3) Miejsce pracy: Nadleśnictwo Konin ul. Gajowa 2, 62-510 Konin.
 - 4) Wynagrodzenie zgodne z zasadami określonymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.
 - 5) Termin rozpoczęcia pracy 19.04.2022 r.
7. Wykaz wymaganych dokumentów:
- 1) CV wraz z listem motywacyjnym.
 - 2) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia oraz kwalifikacje i doświadczenie zawodowe potwierdzone własnoręcznym poświadczeniem za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
 - 3) Kserokopie świadectw pracy oraz oświadczenie kandydata o zatrudnieniu w przypadku pozostawania kandydata w stosunku pracy.

- 4) Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (załącznik nr 1) i zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby niezbędne do realizacji procesu naboru na ww. stanowisko pracy.
 - 5) Oświadczenie kandydata na wolne stanowisko pracy (załącznik nr 2)
 - 6) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 3).
8. Termin i miejsce składania dokumentów:
- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:
 - osobiście w siedzibie Nadleśnictwa Konin w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko referenta" od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00.
 - pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Konin ul. Gajowa 2, 62-510 Konin
 - pocztą elektroniczną na adres: konin@poznan.lasy.gov.plKażda z wymienionych form powinna zawierać klauzulę "Nabór na stanowisko referenta".
 - 2) Termin składania ofert upływa 6 kwietnia 2022 roku.
 - 3) Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydatów.
9. Zgodnie z art.13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. L. 2016.119.1.) dalej RODO, Nadleśnictwo Konin w załączniku nr 1 zamieszcza klauzulę informacyjną o postępowaniu z danymi osobowymi na potrzeby rekrutacji.
10. Informacje dodatkowe
- 1) Kandydaci spełniający wymagane kryteria formalno- merytoryczne, zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie i miejscu spotkania telefonicznie.
 - 2) Dokumenty aplikacyjne osób z którymi nie zawarto umowy zostaną trwale zniszczone.
 - 3) Nadleśniczy Nadleśnictwa Konin może unieważnić nabór na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Konin

Jerzy Sosiński