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](mailto:konin@poznan.lasy.gov.pl)

1. 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

1. Minimalne wymagania kwalifikacyjne:
2. Wykształcenie średnie,
3. 1 rok doświadczenia.
4. Wymagania fakultatywne:
5. Ukończone studia wyższe z zakresu administracji lub ekonomii,
6. Prawo jazdy kategorii B,
7. Posiadanie samochodu prywatnego, który może być wykorzystywany do celów służbowych.
8. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
9. Zajmuje się obsługą sekretariatu.
10. Prowadzi obsługę centrali telefonicznej.
11. Zajmuje się organizacją narad i spotkań.
12. Dokonuje opłat abonamentowych radiowo-telewizyjnych.
13. Rozlicza druki ścisłego zarachowania.
14. Sprawdza merytorycznie i rozlicza faktury za dostawy i usługi w zakresie swojego działania.
15. Wykonuje czynności związane z zakupem energii elektrycznej i jej rozliczaniem.
16. Prowadzi ewidencję składników majątkowych – środków trwałych   
    i przedmiotów nietrwałych, czuwa nad ich prawidłowym przekazywaniem osobom materialnie odpowiedzialnym, zajmuje się sprawami dotyczącymi inwentaryzacji ww.
17. Wykonuje czynności przygotowawcze związane z likwidacją, w tym sprzedażą środków trwałych i przedmiotów nietrwałych.
18. Sporządza sprawozdania w zakresie gospodarowania majątkiem trwałym   
    i nietrwałym.
19. Nalicza amortyzację, uzgadnia tabelę amortyzacyjno-umorzeniową, co najmniej raz na kwartał.
20. Prowadzi dokumentację dotyczącą gospodarki mieszkaniowej Nadleśnictwa Konin.
21. Prowadzi dokumentację związaną z czynszami za najem lokali i budynków.
22. Przygotowuje umowy dotyczące utrzymania kancelarii leśnictw
23. Prowadzi rozliczenia i dokonuje obciążeń z tytułu dostawy wody oraz za wywóz nieczystości na podstawie zawartych umów.
24. Prowadzi rozliczenia i dokonuje obciążeń za odbiór ścieków.
25. Prowadzi sprawy ubezpieczeń rzeczowych i majątkowych nadleśnictwa.
26. Opracowuje projekty uregulowań wewnętrznych wydawanych przez nadleśniczego w zakresie swojego działania. Czuwa nad ich aktualizacją   
    i zgodnością z przepisami wyższego rzędu.
27. Oferujemy:
28. Zatrudnienie na czas określony, umowa o pracę na okres 1 roku   
    z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
29. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
30. Miejsce pracy: Nadleśnictwo Konin ul. Gajowa 2, 62-510 Konin.
31. Wynagrodzenie zgodne z zasadami określonymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.
32. Termin rozpoczęcia pracy 19.04.2022 r.
33. Wykaz wymaganych dokumentów:
34. CV wraz z listem motywacyjnym.
35. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia oraz kwalifikacje i doświadczenie zawodowe potwierdzone własnoręcznym poświadczeniem za zgodność z oryginałem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
36. Kserokopie świadectw pracy oraz oświadczenie kandydata   
    o zatrudnieniu w przypadku pozostawania kandydata w stosunku pracy.
37. 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.
38. Oświadczenie kandydatana na wolne stanowisko pracy (załącznik nr 2)
39. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 3).
40. Termin i miejsce skladania dokumentów:
41. 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.pl](mailto:konin@poznan.lasy.gov.pl)

Każda z wymienionych form powinna zawierac klauzulę ”Nabór na stanowisko referenta”.

1. Termin składania ofert upływa 6 kwietnia 2022 roku.
2. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odeslane na adres korespondyncyjny kandydatów.
3. 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.
4. Informacje dodatkowe
5. Kandydaci spełniający wymagane kryteria formalno- merytoryczne, zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni   
   o terminie i miejscu spotkania telefonicznie.
6. Dokumenty aplikacyjne osób z którymi nie zawarto umowy zostaną trwale zniszczone.
7. Nadleśniczy Nadleśnictwa Konin może unieważnić nabór na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.