**Nadleśnictwo Brzeg ogłasza nabór na stanowisko pracy:**

**SPECJALISTA SL DS. URZĄDZANIA LASU I STANU POSIADANIA**

1. **Organizator naboru:**

Nadleśnictwo Brzeg, ul. Kilińskiego 1, 49-300 Brzeg,

tel. 77 404 80 30

e-mail:brzeg@katowice.lasy.gov.pl

1. **Warunki zatrudnienia:**
2. umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony 1 roku z możliwością zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas nieokreślony,
3. miejsce wykonywania pracy: siedziba Nadleśnictwa Brzeg w Brzegu przy ul. Kilińskiego 1.
4. **Wymagania niezbędne:**
5. wykształcenie wyższe leśne i 2 lata pracy na podobnym stanowisku lub średnie leśne i 7 lat pracy na podobnym stanowisku
6. spełnienie wymogów określonych w art. 45 ust.2. pkt, 1-5, 7-8 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach(Dz. U. z 2020r.,poz 6 z póź.zm.),
7. umiejętność obsługi programów komputerowych (MS Word, Excel).
8. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**
9. sporządzanie okresowych sprawozdań, analiz i meldunków w zakresie merytorycznym stanowiska,
10. instruktaż leśniczych z zakresu zagadnień urządzania lasu,
11. przygotowywanie danych do sporządzenia rewizji Planu Urządzenia Lasu,
12. prowadzenie ewidencji stanu posiadania, gromadzenie dokumentacji w tym zakresie niezbędnej do prowadzenia zmian w obrocie wewnętrznym i zewnętrznym gruntów wchodzących w skład Nadleśnictwa,
13. uczestnictwo w pracach związanych z opracowywaniem i tworzeniem PUL. Ścisła współpraca z Wykonawcą PUL, przygotowanie niezbędnych danych i materiałów zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i przepisami,
14. przygotowanie danych i zestawianie do analizy gospodarki przeszłej,
15. przeprowadzanie aktualizacji SILP oraz leśnej mapy numerycznej,
16. na bieżąco analizowanie realizacji zadań wynikających z dziesięcioletniego planu urządzania lasu – określenie potrzeb planistycznych na poszczególne lata,
17. prowadzenie bilansu powierzchni do uproduktywnienia,
18. prowadzenie rejestru gruntów, ewidencji zmian kategorii użytkowania, ewidencję przyjęć i sprzedaży gruntów Nadleśnictwa i aktualizowanie mapy gospodarczej 1:5000,
19. przygotowanie danych do obliczenia podatku leśnego oraz sporządzanie deklaracji na podatek leśny,
20. pełnienie funkcji operatora leśnej mapy numerycznej oraz aktualizowanie odpowiedniej warstwy LMN w oparciu o materiały własne i dostarczone przez leśniczych oraz z innych działów nadleśnictwa po odpowiedniej weryfikacji,
21. przygotowanie według potrzeb zlecenia dla firmy geodezyjnej obsługującej nadleśnictwo w zakresie wznawiania granic, podziałów działek itp.,
22. w uzasadnionych przypadkach po uzgodnieniu z przełożonym pomiar powierzchni podlegającej odnowieniu w wyniku wykonanych cięć,
23. przygotowanie dokumentacji w sprawie przejmowania, sprzedaży i kupna lasów i gruntów nieleśnych, zmiany przeznaczenia gruntów leśnych i ich dzierżaw oraz przekazywanie w użytkowanie,
24. analizowane stanów zasobów leśnych i badanie wykonawstwa cięć z kategorii użytkowania i zgodności z ustalonym etatem,
25. aktualizowanie w systemie informatycznym opisów taksacyjnych o wykonane czynności gospodarcze**,**
26. prowadzenie spraw wynikających z powierzonego nadzoru nad gospodarką w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa – w zakresie wskazań przez Nadleśniczego,
27. systematyczne aktualizowanie zmian powierzchni oraz konturów wyłączeń taksacyjnych powstałych w okresie ważności obowiązywania Planu Urządzania Lasu, w bazie danych SILP oraz na mapie numerycznej Nadleśnictwa,
28. kontrola merytoryczna zleceń, protokołów odbioru oraz faktur wystawianych przez dostawców usług i materiałów w zakresie spraw związanych z zajmowanym stanowiskiem,
29. terminowe załatwianie korespondencji i opracowanie sprawozdań dotyczących stanu posiadania i urządzania lasu,
30. ewidencja w stanie posiadania sporządzonych protokołów uznania powierzchni za odnowione w sposób naturalny,
31. przygotowywanie materiałów do planu finansowo-gospodarczego i wyboru wykonawców w zakresie urządzania lasu,
32. wprowadzanie danych w SILP zgodnie z organizacją pracy biura Nadleśnictwa Brzeg w warunkach systemu informatycznego nadleśnictwa,
33. bezpośrednie informowanie przełożonego o występujących nieprawidłowościach w realizacji planu urządzania lasu i opracowanie wniosków dotyczących usprawnień,
34. inne prace zlecone przez Zastępcę Nadleśniczego w dziale zagospodarowania lasu,
35. przygotowanie dokumentacji do zalesienia gruntów porolnych przez prywatnych właścicieli zgodnie z obowiązującą ustawą oraz inne działania organizacyjne wynikające z ww. ustawy,
36. aktywne uczestnictwo w prowadzeniu edukacji leśnej społeczeństwa w ramach wykonywanych czynności służbowych związanych ze stanowiskiem,
37. w razie potrzeby udział w zadaniach z zakresu dokonywania legalizacji drewna pozyskanego w lasach niepaństwowych oraz wystawiania świadectw legalność,
38. udział w zadaniach zakresu monitorowania stanu lasu w lasach niepaństwowych,
39. w razie konieczności przygotowanie projektów decyzji i postanowień z zakresu nadzoru nad lasami niepaństwowymi,
40. doradztwo z zakresu gospodarki leśnej dla właścicieli lasów niepaństwowych,
41. aktualizowanie w systemie informatycznym opisów taksacyjnych o wykonane czynności gospodarcze,
42. przygotowywanie wycen majątku lasów i gruntów na potrzeby wewnętrzne LP,
43. uwzględnianie problematyki ochrony przyrody, a szczególnie obszarów „Natura 2000”, przy realizacji zagadnień związanych z zajmowanym stanowiskiem,
44. obsługa PAD w siedzibie Nadleśnictwa Brzeg
45. współudział wspólnie ze specjalistą ds. hodowli lasu i nasiennictwa w prowadzeniu certyfikacji FSC i PFC
46. uczestnictwo w szkoleniach związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych,
47. przetwarzanie i ochrona danych osobowych przed niepowołanym dostępem, modyfikacją lub zniszczeniem.
48. prowadzenie spraw związanych z BHP w Nadleśnictwie Brzeg.
49. **Wymagania fakultatywne:**

,

1. znajomość przepisów związanych z przedmiotowym stanowiskiem,

2. ukończone kursy, szkolenia, certyfikaty potwierdzające przygotowanie do pracy na w/w stanowisku.

1. **Wymagane dokumenty:**

a) list motywacyjny,

b) CV (wraz z numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail),

c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom ukończenia studiów potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

d) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Brzeg wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego – naboru na stanowisko Specjalisty SL ds. urządzania lasu i stanu posiadania zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia załącznik nr 1 do naboru.

e) oświadczenie załącznik nr 2 do naboru.

1. **Dokumenty wymagane fakultatywnie tj. inne informacje w szczególności o:**
   1. studiach podyplomowych,
   2. kursach,
   3. szkoleniach,
   4. innych uprawnieniach przydatnych na stanowisku objętym rekrutacją.

**Dokumenty sporządzone przez kandydata wymienione w pkt. 6 a, b, c, d, e winny być opatrzone czytelnym podpisem przez kandydata, a w przypadku kserokopii, o której mowa w pkt. 6 c i 7 dodatkowo opatrzona formułą „za zgodność z oryginałem” oraz czytelnym podpisem kandydata.**

1. **Termin i miejsce składania dokumentów:**
2. Wymagane dokumenty wraz z numerem telefonu kontaktowego oraz adresem e-mail należy złożyć w terminie do dnia **01 kwietnia 2021 r. do godz. 15.00.:**

- osobiście, w zamkniętej kopercie , w sekretariacie Nadleśnictwa Brzeg, w godzinach od 7:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku z zachowaniem pełnego reżimu sanitarnego,

- przesłać pocztą tradycyjną na n/w adres:

**Nadleśnictwo Brzeg, ul. Kilińskiego 1, 49 – 300 Brzeg**

Każda z w/w form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą:

**„Nabór na stanowisko Specjalisty SL ds. urządzania lasu i stanu posiadania”**

1. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i bez otwierania zwrócone na adres nadawcy oferty.
2. Dokumenty, które wpłyną pocztą tradycyjną, decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa Brzeg.
3. Dokumenty, które wpłyną pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane, zostaną usunięte ze skrzynki pocztowej.
4. **Zasady prowadzenia rekrutacji:**

Wstępny wybór kandydata dokonywany będzie przez Komisję ds. naboru na stanowisko Specjalisty SL ds. urządzania lasu i stanu posiadania powołaną przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Brzeg

Procedura naboru będzie przeprowadzona w trzech etapach:

* 1. Etap I – weryfikacja dokumentów pod względem formalnym wymogów zawartych w ogłoszeniu. Osoby, które zakwalifikowano do II etapu postepowania rekrutacyjnego, zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
  2. Etap II – rozmowa kwalifikacyjna mająca na celu ocenę kwalifikacji zawodowych, poznanie predyspozycji, wiedzy merytorycznej, umiejętności kandydata i przedstawienie Nadleśniczemu protokołu z propozycją maksymalnie do 3 kandydatów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z tej części rekrutacji. O wynikach II etapu naboru kandydaci zostaną poinformowani bezpośrednio po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych. W przypadku większej ilości kandydatów rozmowa kwalifikacyjna może być poprzedzona testem kompetencji osób ubiegających się o zatrudnienie z zakresu wiedzy określonej w pkt. 3 i 4, który wyłoni maksymalnie do 5 kandydatów z największą ilością punktów, z którymi będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
  3. Etap III – Nadleśniczy w oparciu o protokół Komisji dokona wyboru osoby, z którą zostanie nawiązany stosunek pracy. Każdy z uczestników tego etapu otrzyma pocztą elektroniczną lub telefonicznie informację o zakwalifikowaniu bądź też nie do pracy w Nadleśnictwie Brzeg.

1. **Informacje dodatkowe:**
2. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego kandydaci, którzy nie zakwalifikowali się do nawiązania stosunku pracy z Nadleśnictwem Brzeg mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne osobiście w terminie do 30 kwietnia 2021 r.

Po tym terminie dokumenty rekrutacyjne zostaną zniszczone.

Dokumenty rekrutacyjne kandydata wyłonionego do zatrudnienia w Nadleśnictwie Brzeg zostaną dołączone do akt osobowych.

1. Nadleśnictwo Brzeg zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
2. Nadleśnictwo Brzeg nie zwraca kandydatom kosztów związanych z naborem.
3. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniono

Referent ds. pracowniczych Sylwia Zając tel. 77 404 80 39

Załącznik nr 2

do ogłoszenia o naborze

na stanowisko Specjalisty SL ds. urządzania lasu i stanu posiadania

w Nadleśnictwie Brzeg

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a ……………………………………………………………………………………

zamieszkały …………………………………………………………………………………………….

legitymujący/a/ się dowodem osobistym ……………………………………………………………

wydanym przez …………………………………………………………………………………………

w dniu ……………………………………………………………………………………………………

**Świadomy/a/ odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań („Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”)**

**Oświadczam, że:**

*Spełniam/Nie spełniam\** wymogi określone wart. 45 ust.2. pkt, 1-5, 7-8 ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. (Dz. U. z 2020r.,poz 6 z póź.zm.).

W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiałby mi wykonywanie obowiązków służbowych w wymiarze pełnego etatu.

………………………………………. ………………………………………………………

(miejscowość i data) ( podpis osoby składającej oświadczenie)