Zn. spr.: NK.1101.3.2023 Brzeg, dnia 10.02.2023r.

W oparciu o Zarządzenie nr 33 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych   
w Katowicach z dnia 28 września 2022r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach (Zn. spr.: DP.1101.9.2022) oraz Zarządzeniem nr 27 Nadleśniczego Nadleśnictwa Brzeg z dnia 05 grudnia 2022r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Brzeg (Zn.spr.: NK.1101.16.2022)

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Brzeg**

ogłasza nabór na stanowisko

**Specjalisty ds. zamówień publicznych**

**1. Organizator naboru:**

Nadleśnictwo Brzeg

tel. 77 404 80 30, e-mail: [brzeg@katowice.lasy.gov.pl](mailto:brzeg@katowice.lasy.gov.pl),

adres: ul. Kilińskiego 1, 49-300 Brzeg

**2. Niezbędne wymagania:**

1. wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: zamówienie publiczne, prawo, administracja lub leśne),
2. minimum 2 lata pracy na stanowisku związanym z udzielaniem zamówień publicznych,
3. znajomość obsługi pakietów MS Office oraz aplikacji i platform cyfrowych wspomagających proces udzielania zamówień publicznych (np. miniPortal, UZP, TED, BZP, Josephine).

**3. Wymagania dodatkowe:**

1. wykształcenie wyższe leśne,
2. zdany egzamin do SL,
3. znajomość obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
4. dodatkowe kwalifikacje oraz kursy.

**Od kandydata/ki oczekujemy:**

* wysokiej kultury osobistej,
* komunikatywności i umiejętności pracy w zespole,
* umiejętności organizacji pracy,
* odpowiedzialności i rzetelności,

**4. Zakres obowiązków i odpowiedzialności określonych dla stanowiska:**

* prowadzenie całokształtu spraw z zakresu procedur przetargowych wynikających z prawa zamówień publicznych i uregulowań wewnętrznych jednostki,
* nadzór nad prawidłowością stosowania prawa zamówień publicznych oraz procedur przetargowych wynikających z innych uregulowań w jednostce,
* sprawowanie nadzoru formalnoprawnego nad realizacja umów zawartych w ramach zamówień publicznych i innych,
* wsparcie pracowników komórek merytorycznych w przygotowywaniu opisów przedmiotu zamówienia, szacowaniu wartości przedmiotu zamówienia, sporządzaniu wniosków o wszczęcie postępowania oraz wniosków zakupowych, określaniu kryteriów wyboru oferty, warunków udziału w postępowaniu oraz istotnych warunków umowy,
* organizowanie prac związanych z pozyskaniem i obsługą środków zewnętrznych,
* prowadzenie archiwum zakładowego,
* opracowywanie planów rzeczowych i finansowych jednostki,
* prowadzi we współpracy z Sekretarzem całość spraw związanych z przygotowywaniem i realizacją remontów i inwestycji, w tym koordynuje uzyskanie wymaganych prawem pozwoleń, zgłoszeń do właściwych organów, opracowywanie dokumentacji projektowej, zlecenie nadzoru nad wykonaniem prac. Przygotowuje lub zleca i nadzoruje opracowanie niezbędnej dokumentacji,
* realizacja czynności w przejmowaniu i przekazywaniu składników majątkowych,
* prowadzenie sprzedaży zbędnej infrastruktury będącej w zarządzie nadleśnictwa przy współpracy ze stanowiskiem ds. stanu posiadania i działem finansowo-księgowym,
* wykonywanie innych czynności zleconych przez Nadleśniczego i Sekretarza,
* wykonywanie czynności sporadycznych, nie należących do zakresu czynności pracownika, których konieczność wykonania wynika z bieżącej sytuacji nadleśnictwa.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie przedstawiony po zatrudnieniu.

**Na proponowanym stanowisku oferujemy:**

* pracę w godzinach od 7:00 do 15:00,
* możliwość kształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
* umowę na czas określony na okres jednego roku z możliwością przedłużenia,
* świadczenia socjalne i zdrowotne.

**5.Wymagane dokumenty:**

1. CV (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail) opatrzone własnoręcznym podpisem,
2. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające minimalny staż pracy określony dla stanowiska,
5. oświadczenie kandydata/ki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez PGL LP Nadleśnictwo Brzeg w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2019r., poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), jednocześnie oświadczam, że składając dokumenty w procesie rekrutacji zapoznałam/-em się z informacją o ochronie danych osobowych oraz przysługujących prawach z tym związanych, znajdującą się na stronie internetowej Nadleśnictwa Brzeg w zakładce RODO: httpd://brzeg.katowice.lasy.gov.pl/ochrona-danych-osobowych
6. oświadczenie kandydatki/ta należy złożyć na druku oświadczenia stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia o naborze (załącznik nr 1),
7. kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 2),
8. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Brzeg (załącznik nr 3).

**7.** Dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje:

1. kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające dłuższy niż minimalny staż pracy określony dla stanowiska

Wymagane dokumenty należy przesyłać w formie elektronicznej na adres: [brzeg@katowice.lasy.gov.pl](mailto:brzeg@katowice.lasy.gov.pl) lub dostarczyć w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Specjalisty ds. zamówień publicznych**”** pocztą tradycyjną, przesyłką kurierską do sekretariatu Nadleśnictwa Brzeg, adres: PGL LP Nadleśnictwo Brzeg, ul. Kilińskiego 1, 49-300 Brzeg,  **w terminie 14 dni, od dnia ukazania się ogłoszenia na stronie, do godziny 15:00.**

Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa Brzeg po terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu nadleśnictwa) wskazanym w zdaniu poprzednim, nie będą rozpatrywane, ani zwracane do nadawcy. Po zakończeniu procedury dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

Oświadczenia, CV, list motywacyjny dołączone do oferty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem. Dokumenty składane w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność   
z oryginałem przez kandydata na każdej stronie dokumentu. **Brak klauzuli: „potwierdzam zgodność   
z oryginałem będącym w moim posiadaniu”** i podpisu kandydata dyskwalifikuje dokument. Zapis ten stosuje się zarówno do dokumentów składanych w wersji papierowej jak i w wersji elektronicznej.

Pierwszym etapem jest weryfikacja złożonych dokumentów, które będą podlegały ocenie formalnej. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej. Ocena następuje poprzez przypisanie dokumentom punktów według ustalonej skali punktowej.

Drugim etapem naboru będzie przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej. Przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej, Komisja dokonuje weryfikacji złożonych kopii dokumentów z oryginałami, które kandydat jest zobowiązany posiadać przy sobie podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Zapis ten dotyczy wszystkich ofert przesłanych zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej.

Kandydaci będą informowani o wynikach każdego z etapów postępowania rekrutacyjnego. Nadleśnictwo powiadomi wszystkie osoby aplikujące w postępowaniu rekrutacyjnym o wynikach, najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia niniejszego naboru.

Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem oraz nie zapewnia mieszkania.

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 77 404 80 30 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30 – 14:30 u Specjalisty ds. pracowniczych.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Brzeg zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania rekrutacyjnego na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

***Klauzula informacyjna:***

1/.Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) Dz. Urz. UE L 119/1, 04/05/2016 zwanego dalej „RODO”, informujemy, iż administratorem danych osobowych jest PGL LP Nadleśnictwo Brzeg z siedzibą w Brzegu przy ul. Kilińskiego 1, 49-300 Brzeg, REGON 530561426, tel. 774048030, e-mail;[brzeg@katowice.lasy.gov.pl](mailto:brzeg@katowice.lasy.gov.pl) zwane dalej „nadleśnictwem”;

2/.W nadleśnictwie został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej; [[**iod@comp-net.pl**](mailto:iod@comp-net.pl)l](mailto:brzeg@katowice.lasy.gov.pl) lub pisemnie (adres siedziby nadleśnictwa);

3/.Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do celów realizacji obowiązków związanych z naborem na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Brzeg wynikających z ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy na podstawie art.6 ust.1 lit. c) i lit f) RODO. W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust.2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą;

4/.Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną dotyczącą okresów przechowywania dokumentów obowiązującą w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie nadleśnictwo, podmioty udzielające wsparcia nadleśnictwu na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa;

5/.Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;

6/.W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażonej zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych do momentu cofnięcia zgody;

7/. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

8/.Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;

9/.Podanie przez Panią/Pana danych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją nie podania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa (art.6 ust.1 lit. c) i lit. f) RODO), a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora;

10/.Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.

W załączeniu:

1. Załącznik nr 1 Oświadczenie kandydata/kandydatki.

2. Załącznik nr 2 Kwestionariusz osobowy kandydata/kandydatki na pracownika Lasów Państwowych.

3. Załącznik nr 3 Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Brzeg.

Z poważaniem