



## Nadleśniczy Nadleśnictwa Czarniejewo

ogłasza nabór na stanowisko pracy:

**sekretarka– na zastępstwo  
(nabór zewnętrzny)**

### 1. Organizator naboru.

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Czarniejewo

Głożyna 5, 62-250 Czarniejewo

Tel.: 61 427 30 41

e-mail: [czarniejewo@poznan.lasy.gov.pl](mailto:czarniejewo@poznan.lasy.gov.pl)

### 2. Tryb prowadzenia naboru:

- 1) Nabór prowadzony jest na podstawie „Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych RDLP w Poznaniu” stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 21 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 1 lipca 2021 roku, zn. spr. DO.1101.51.2021 oraz Zarządzenia nr 30 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 6 sierpnia 2021 roku, zn. spr.: DO.1101.51.2021.

### 3. Minimalne wymagania kwalifikacyjne:

- 1) Wykształcenie średnie i 3 lata stażu pracy lub wykształcenie wyższe po stażu pracy.

### 4. Wymagania fakultatywne:

- 1) Preferowane wykształcenie wyższe.
- 2) Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.
- 3) Znajomość obsługi komputera i oprogramowania MS Office.
- 4) Kursy i szkolenia, studia podyplomowe oraz inne uprawnienia przydatne na stanowisku objętym rekrutacją.
- 5) Znajomość obsługi urządzeń biurowych.

### 5. Pożądane cechy osobowości:

- 1) Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole oraz wysoka kultura osobista.
- 2) Sumienność, dokładność i rzetelność podczas wykonywania obowiązków służbowych.

### 6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Zapewnienie sprawnego funkcjonowania sekretariatu Nadleśnictwa.

Sprawę prowadzi: Martyna Skonieczna - Referent ds. pracowniczych, Specjalista ds. pracowniczych,

- 2) Prowadzenie całości spraw związanych z obiegiem dokumentów w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.
- 3) Przyjmowanie i ewidencjonowanie poczty przychodzącej oraz wychodzącej, w tym poczty elektronicznej.
- 4) Prowadzenie ewidencji pieczętek, zarządzeń i decyzji Nadleśniczego.
- 5) Prowadzenie składnicy akt Nadleśnictwa Czerniejewo.
- 6) Pełnienie dyżuru przeciwpożarowego w godzinach pracy sekretariatu.

#### 7. Oferujemy:

- 1) Zatrudnienie na umowę o pracę w celu zastępstwa nieobecnego pracownika.
- 2) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku Sekretarki.
- 3) Miejscem wykonywania pracy będzie biuro Nadleśnictwa Czerniejewo.
- 4) Wynagrodzenie zgodne z zasadami przyjętymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.
- 5) Możliwość rozwoju poprzez uczestnictwo w szkoleniach.
- 6) Atrakcyjny pakiet socjalny (opieka medyczna, ubezpieczenie, dofinansowanie do wypoczynku).
- 7) Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: wrzesień/październik 2022 r.

#### 8. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z listem motywacyjnym wraz z danymi kontaktowymi opatrzony własnoręcznym, czytelnym podpisem.
- 2) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
- 3) Kserokopie świadectw pracy (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej) oraz oświadczenie kandydata o zatrudnieniu w przypadku pozostawania kandydata w stosunku pracy.
- 4) Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną i zgodą na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby niezbędne do realizacji procesu naboru na ww. stanowisko pracy (Załącznik nr 1).
- 5) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych opatrzony własnoręcznym podpisem (Załącznik nr 2).

#### 9. Termin i sposób składania ofert:

- 1) Oferty należy składać do **16.09.2022 roku- do godziny 14:00.**
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w wersji papierowej w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór zewnętrzny na zastępstwo sekretarki*” przesyłając na adres:  
**Nadleśnictwo Czerniejewo, Głóżyńska 5, 62-250 Czerniejewo lub osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Czerniejewo pokój 20.**

Oferty przesłane mailem nie będą uwzględniane.

- 3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania (decyduje data wpływu).

#### 10. Informacje dodatkowe:

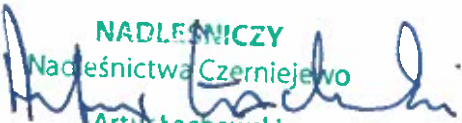
- 1) Kandydaci spełniający wymagania formalne zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.
- 2) Informacji dot. naboru udziela stanowisko ds. pracowniczych – tel. 61 427 30 41, w dni robocze, w godzinach 7:00-15:00.
- 3) Nadleśnictwo Czarniejewo nie zwraca kandydatom żadnych kosztów związanych z naborem.
- 4) Dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu zostaną odesłane pocztą lub trwale usunięte w terminie 14 dni od zakończenia procesu rekrutacyjnego.

#### 11. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Czarniejewo:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 95/56/WE (dalej „RODO”), informujemy Panią/ Pana o sposobie i celu, w jakim Nadleśnictwo Czarniejewo przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Czarniejewo, Głozyna 5, 62-250 Czarniejewo, tel. 61 427 30 41, adres e-mail: [czarniejewo@poznan.lasy.gov.pl](mailto:czarniejewo@poznan.lasy.gov.pl).
2. Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować pod adresem wskazanym powyżej lub poprzez adres e-mail: [cezary.sadowski@rodo.pl](mailto:cezary.sadowski@rodo.pl).
3. Pełną informację zawiera załącznik nr 1 do naboru.

#### 12. Nadleśniczy Nadleśnictwa Czarniejewo może unieważnić nabór na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

  
NADLEŚNICZY  
Nadleśnictwa Czarniejewo  
Artur Łachowski

#### Załączniki:

1. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Czarniejewo.
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych.

