

Olesno, dnia 28.11.2025 r.

Zn.spr.NK.1101.3.2025

**NADLEŚNICTWO OLESNO
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PODLEŚNICZEGO**

I. ORGANIZATOR NABORU:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Olesno
ul. Gorzowska 74
46-300 Olesno
Telefon: +48 34 358 22 04
e-mail: olesno@katowice.lasy.gov.pl

II. TRYB PROWADZENIA NABORU

Nabór prowadzony jest w oparciu o pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 21 lipca 2025 r., znak spr. GK.1101.35.2025 w sprawie rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych LP oraz Zarządzenia nr 36/2025 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach z dnia 6 listopada 2025 r., znak spr. DO.1101.11.2025 w sprawie wprowadzenia zasad i Regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy organizowanych w jednostkach nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych oraz Zarządzenia nr 25 Nadleśniczego Nadleśnictwa Olesno z dnia 14 listopada 2025 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Olesno.

III. ADRESACI NABORU

W naborze mogą brać udział pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych, byli pracownicy Lasów Państwowych oraz kandydaci spoza PGL LP spełniający podstawowe wymagania kwalifikacyjne.

IV. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- stanowisko pracy: podleśniczy
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy zawarta na czas określony - 1 rok z możliwością przedłużenia
- wynagrodzenie zgodne zasadami wynagradzania obowiązującymi w PGL LP
- możliwość kształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- świadczenia socjalne i zdrowotne,
- Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania,
- planowana data zatrudnienia: **Grudzień 2025**

V. WYMAGANIA OBLIGATORYJNE

1. wykształcenie - minimum średnie leśne
2. niekaralność za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym postępowaniem rekrutacyjnym
4. posiadanie prawa jazdy kat. B oraz gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych,
5. warunkiem zatrudnienia na stanowisku podleśniczego jest spełnienie wymogów do zatrudnienia w Służbie Leśnej, określonych w art. 45 ust. 2 Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. (Dz. U. 2025 poz. 567 z późn.zm.)

VI. WYMAGANIA PREFEROWANE

1. wykształcenie wyższe leśne,
2. ukończony staż w Lasach Państwowych zakończony egzaminem,
3. zdany egzamin do SL
4. znajomość przepisów prawa leśnego, instrukcji i norm gospodarki leśnej
5. umiejętność obsługi rejestratora
6. znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook)
7. dodatkowe kwalifikacje oraz kursy zawodowe i szkolenia (np. brakarski)

VII. OGÓLNY ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU:

Podleśniczy udziela pomocy leśniczemu w realizacji całokształtu zadań gospodarczych prowadzonych w leśnictwie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.

Do obowiązków podleśniczego należy w szczególności wykonywanie prac w zakresie:

- ♣ hodowli i ochrony lasu oraz ochrony przyrody,
- ♣ ochrony przeciwpożarowej obszarów leśnych,
- ♣ ochrony lasu przed szkodnictwem, ochrony granic i majątku nadleśnictwa,
- ♣ dokonywania obmiarów robót i odbiórki drewna,
- ♣ wykonywania czynności związanych z wydawaniem drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzanie stosownej dokumentacji,
- ♣ kontroli przebiegu prac wykonywanych przez zakłady usług leśnych,
- ♣ udziału w przedsięwzięciach dotyczących promocji Lasów Państwowych,
- ♣ obsługi rejestratora
- ♣ zastępowanie leśniczego w czasie jego nieobecności

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie ustalony po zatrudnieniu

VIII. WYMAGANE DOKUMENTY

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem,
2. list motywacyjny (wraz z adresem do korespondencji, adresem poczty e-mail, numerem telefonu) opatrzony własnoręcznym czytelnym podpisem,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie - opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem,
4. kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje oraz przebieg pracy zawodowej (świadectwa pracy, zaświadczenia, itp.) - opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem,
5. kserokopia zaświadczenia o odbyciu stażu w Lasach Państwowych ukończonego z wynikiem pozytywnym – opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem
6. oświadczenie kandydata na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Olesno (zał. nr 2,3,), opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem.
7. klauzula informacyjna kandydata na wolne stanowisko pracy, wraz z wyrażoną zgodą na przetwarzanie danych osobowych (zał. nr 4), opatrzona własnoręcznym, czytelnym podpisem,
8. kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (zał. nr 1),
9. informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych (zał.nr 5)
10. kserokopie dokumentów wymienionych w pkt. 3 i 4 winny posiadać klauzulę „**potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu**” oraz potwierdzone **własnoręcznym czytelnym podpisem** ubiegającego się o zatrudnienie i **datą** na każdym dokumencie. Brak w/w klauzuli oraz daty i podpisu kandydata dyskwalifikuje dokumenty i tym samym spowoduje, że nie będą podlegały ocenie.

IX. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW

1. Wymagane dokumenty należy złożyć **w zamkniętej kopercie** osobiście w Sekretariacie Nadleśnictwa lub przesłać pocztą tradycyjną bądź przesyłką kurierską na adres: PGL LP Nadleśnictwo Olesno z siedzibą w Oleśnie ul. Gorzowska 74, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko podleśniczego**” w terminie **do godz.15:00** licząc **14 dni od ukazania się ogłoszenia**
2. Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa po wyznaczonym terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu) nie będą rozpatrywane ani zwracane do nadawcy. Dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.
3. Oferentów, którzy na podstawie oceny przesłanych dokumentów zostaną zakwalifikowani do dalszego procesu postępowania rekrutacyjnego tj. rozmowy kwalifikacyjnej – **powiadamia się telefonicznie lub pocztą email** – podając datę i godzinę tego postępowania.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną zobowiązani są do okazania dowodu osobistego oraz oryginałów dokumentów, ich brak może skutkować odstąpieniem przez Komisję rekrutacyjną od dalszego procedowania.

Rekrutacja na stanowisko podleśniczego prowadzona będzie w dwóch etapach:

Etap I – przesłane aplikacje będą podlegały ocenie merytorycznej ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami formalnymi przez komisję rekrutacyjną.

Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami

X. INFORMACJE DODATKOWE

1. Nadleśnictwo nie zwraca poniesionych kosztów związanych z naborem.
2. W przypadku braku egzaminu warunkującego nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego, wyłoniony kandydat zostanie skierowany na egzamin do jednostki nadrzędnej tj. RDLP w Katowicach przed podpisaniem umowy.
3. O wynikach postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej najpóźniej w terminie 14 dni od daty jej zakończenia.
4. Istnieje możliwość osobistego odbioru dokumentów po uprzednim zwróceniu się z pisemnym wnioskiem w tej sprawie przez zainteresowanego, w terminie 7 dni od zakończenia rekrutacji
5. Nadleśniczy Nadleśnictwa Olesno może unieważnić nabór na w/w stanowisko na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
6. Dodatkowych informacji na temat naboru udziela spec. ds. pracowniczych pod nr tel. 34 3582204 wew. 615, kom. 536739984.



NADLEŚNICZY
NADLEŚNICTWA OLESNO
Grzegorz Kimla

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Kwestionariusz osobowy

Załącznik nr 2 – oświadczenie kandydata

Załącznik nr 3 – oświadczenie RODO

Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna kandydata na wolne stanowisko pracy

Załącznik nr 5 – informacja dla kandydata