

Olsztynek, 06.08.2024

Zn. spr.: NK.1101.2.3.2024

Ogłoszenie o naborze zewnętrznym na stanowisko sprzątaczk

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Olsztynek, ul. Mrongowiusza 35, 11-015 Olsztynek
e-mail: olsztynek@olsztyn.lasy.gov.pl, tel. 89 519 20 03

2. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór jest prowadzona w oparciu o Zarządzenie Nr 32/2022 z dnia 06.09.2022 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru zewnętrznego na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Olsztynie oraz a w biurze RDLP w Olsztynie.

3. Adresaci naboru:

W naborze mogą uczestniczyć wszystkie osoby spełniające wymagania kwalifikacyjne na stanowisko.

4. Opis czynności wykonywanych na stanowisku – zakres ważniejszych zadań:

- utrzymanie w należyłym stanie sanitarnym, czystości i porządku biura Nadleśnictwa oraz dwóch budynków administracyjno - gospodarczych poprzez systematyczne sprzątanie,
- pielęgnacja zieleni na terenie posesji Nadleśnictwa (pielenie, grabienie podlewanie). Szczegółowy zakres czynności ustalony zostanie po zatrudnieniu.

5. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

- wykształcenie minimum średnie,
- posiadanie prawo jazdy kat. B,
- doświadczenie zawodowe (minimum pół roku pracy na stanowisku sprzątaczk),
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku sprzątaczk (praca na wysokościach),
- niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek,
- obywatelstwo polskie.

6. Oczekiwanie wobec kandydata:

- dobra organizacja własnej pracy, - odpowiedzialność, dyspozycyjność, - komunikatywność, sumienność.

7. Określenie stanowiska pracy i warunki zatrudnienia: - praca na stanowisku sprzątaczk,

- miejsce pracy posesja Nadleśnictwa Olsztynek,

- zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy, a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
 - wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagradzania określonymi w PZUP dla pracowników LP z 28.01.1998 z późn. zm.
 - przewidywany termin rozpoczęcia pracy 01.09.2024 r.,
 - przed zatrudnieniem kandydat zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy - skierowanie wystawia Nadleśnictwo.
8. Termin i miejsce składania ofert:
- Wymagane dokumenty z danymi kontaktowymi (adres do korespondencji, numer telefonu, e-mail) należy składać do 20 sierpnia 2024 r. do godziny 14:00 w jeden z następujących sposobów:
- osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Olsztynek w dni robocze od 7:15 do 15:15,
 - pocztą tradycyjną adres: Nadleśnictwo Olsztynek, ul. Mrongowiusza 35, 11-015 Olsztynek,
 - pocztą elektroniczną: olsztynek@olsztyn.lasy.gov.pl.
 - każda z form przesłania oferty powinna być opatrzona klauzulą: „Dokumenty aplikacyjne na stanowisko sprzątaczkę”,
 - o terminie złożenia dokumentów decyduje data ich wpływu do Nadleśnictwa Olsztynek,
 - dokumenty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane, zostaną odesłane na podany adres nadawcy.
9. Wymagane dokumenty:
- list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
 - CV (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail) opatrzone własnoręcznym podpisem,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
 - kserokopie świadectw pracy i /lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wypełniony przez kandydata i przedłożony wraz z dokumentami aplikacyjnymi) – załącznik nr 1,
 - klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w PGL LP Nadleśnictwo Olsztynek wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko, zgodnie z obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych (wypełniona przez kandydata i przedłożona wraz z dokumentami aplikacyjnymi) – załącznik nr 2.
 - oświadczenie kandydata – załącznik nr 3
10. Do udzielania informacji w sprawie naboru w Nadleśnictwie Olsztynek upoważniony jest pracownik na stanowisku St. specjalisty ds. pracowniczych i BHP, nr tel.: 89 519 42 90.
11. Tryb postępowania rekrutacyjnego:
- rekrutacja będzie prowadzona w dwóch etapach: etap I – weryfikacja otrzymanych aplikacji pod względem kompletności dokumentów i spełniania kryteriów określonych w ogłoszeniu,

etap II – wyłonienie kandydata poprzez ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz rozmowę kwalifikacyjną w zakresie wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych.

- dokumenty niespełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone.
- kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- Nadleśnictwo Olsztynek zastrzega sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami, zakwalifikowanymi do II etapu,
- Nadleśnictwo Olsztynek nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem,
- ofert odrzucone i nieodebrane zostaną zniszczone komisyjnie po upływie 7 dni od zakończenia rekrutacji,
- dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do akt osobowych.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Olsztynek zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Olsztynek
Dariusz Krzyżanowski
Nadleśniczy

Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika
2. Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie