



Łąck, dnia 31-07-2025

Znak spr.: NK.1101.6.2025

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Łąck
ogłasza nabór
na stanowisko referent/specjalista ds. administracyjnych**

1. Organizator Naboru:

Nadleśnictwo Łąck
ul. Lipowa 4
09-520 Łąck
e-mail: lack@lodz.lasy.gov.pl

2. Określenie stanowiska:

Referent/specjalista ds. administracyjnych w Nadleśnictwie Łąck

3. Niezbędne wymagania:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Niekarałość sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
4. Brak przeciwwskazań do wykonywania pracy.
5. Wykształcenie średnie i minimum 5 lat pracy lub wyższe i minimum 2 lat pracy.
6. Posiadanie Prawa jazdy kategorii B
7. Znajomość obsługi komputera w tym pakietu MS Office (Word, Excel, Outlook) oraz urządzeń biurowych.

4. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi programów użytkowych Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP), SILPweb w szczególności moduł Infrastruktura, systemu Elektronicznego Zarządzania Danymi (EZD).
2. Znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Znajomość Prawa Budowlanego Posiadanie uprawnień administratora SILP.
4. Umiejętność administrowania systemu EZD.
5. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.
6. Odpowiednie predyspozycje osobowe tj. sumienność, dokładność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.
7. Inne dodatkowe uprawnienia, szkolenia, kwalifikacje przydatne na stanowisku pracy objętym rekrutacją

5. Ogólny zakres obowiązków:

1. Prowadzenie spraw związanych z budynkami i drogami leśnymi tj. przeglądy techniczne, remonty, inwestycje, naprawy awaryjne oraz dokonywanie odbiorów tych robót.
2. Prowadzenie książki obiektów budowlanych, organizowanie przeglądów okresowych tych obiektów.
3. Opracowanie i nadzór wykonania wniosków na inwestycje budowlane, drogowe i melioracyjne oraz na remonty budynków, dróg i obiektów melioracyjnych.



4. Sporządzanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Pzp i wewnętrznymi regulacjami.

Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

6. Warunki pracy na stanowisku:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełny etat.
2. Pierwsza umowa na okres próbny z możliwością przedłużenia po spełnieniu oczekiwań pracodawcy na czas określony lub nieokreślony
3. Miejsce pracy: biuro Nadleśnictwa Łąck.
4. Możliwość rozwoju zawodowego.
5. Wynagrodzenie zgodne z przepisami obowiązującymi w Lasach Państwowych w przedziale 5.655 zł – 6.240 zł brutto
6. Świadczenia socjalne zgodnie z przepisami branżowymi.
7. Dodatkowe ubezpieczenie zdrowotne.
8. Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania

7. Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z listem motywacyjnym.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań formalnych w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych.
3. Ewentualnie kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje, np. kursy, szkolenia.
4. Oświadczenie kandydata (wg załączonego wzoru): - zał. Nr 1
 - oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i obywatelskich oraz o niekaralności sądowej za przestępstwa z chęci zysku lub z innych niskich pobudek,
 - oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku podleśniczego lub instruktora technicznego,
 - oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B oraz wyrażenie zgody na wykorzystywanie własnego pojazdu do celów służbowych
 - oświadczenie kandydata – pisemna zgoda na poddanie się procedurze kwalifikacyjnej zgodnie z Rozrządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
5. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych – zał. Nr 2
6. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy - Zał. Nr 3

Wymienione wyżej dokumenty – oryginały, kserokopie i oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. W przypadku złożenia kserokopii wymaganego dokumentu kandydaci zobowiązani są okazać ich oryginały przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej



8. Kryteria wyboru oraz metodyka oceny kandydatów biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym:

1. Spośród kandydatów spełniających wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną przez Komisję ds. naboru wyłonieni kandydaci do II etapu, z którymi przeprowadzone zostaną rozmowy kwalifikacyjne.
2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie oraz drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.
3. Kandydaci niezakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o tym fakcie pocztą elektroniczną.
4. Dokumenty kandydatów, których oferty zostały odrzucone, pozostaną do odbioru w siedzibie Nadleśnictwa Łąck w terminie dwóch tygodni od dnia rozstrzygnięcia postępowania rekrutacyjnego, po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

9. Forma i termin składania dokumentów rekrutacyjnych:

1. Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią niniejszego ogłoszenia pkt. 7 i dopiskiem na kopercie „nabór na stanowisko podleśniczego lub instruktora technicznego”.
2. Ofertę składa się:
 - drogą pocztową na adres: Nadleśnictwo Łąck, ul. Lipowa 4, 09-520 Łąck,
 - osobiście w siedzibie Nadleśnictwa Łąck,
3. Termin składania ofert: **18.08.2025 roku do godz. 12:00.**
4. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania tego terminu ma data i godzina wpływu oferty, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
5. Oferty kandydatów bez kompletu wyżej wymienionych dokumentów oraz dostarczone lub przesłane po terminie ustalonym w ogłoszeniu nie będą brane pod uwagę w kolejnym etapie rekrutacji.

Nadleśnictwo nie zwraca, poniesionych przez kandydata kosztów, związanych z naborem.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Łąck może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Podpis/Zatwierdzam

mgr inż. Lucjan Żukowski

Nadleśniczy
Nadleśnictwa Łąck

/podpisano elektronicznie/

Podpis Radcy Prawnego:

Witold Grzegorzczak
ADWOKAT

Nadleśnictwo Łąck, ul. Lipowa 4, 09-520 Łąck
tel.: +48 24 261-40-01, fax: +48 24 262-88-84, e-mail: lack@lodz.lasy.gov.pl

www.lasy.gov.pl



.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że:

- a) Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych.
- b) Mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wymienionym stanowisku referenta / specjalisty ds. administracyjnych.
- c) Nie byłem karany sądowo za przestępstwo z chęci zysku lub z innych niskich pobudek.
- d) Posiadam prawo jazdy kategorii B oraz wyrażam zgodę na wykorzystywanie własnego pojazdu do celów służbowych.