



Nowy Bedoń, 23 czerwca 2021 r.

Zn. Spr. DK.1101.1.2021

### DYREKTOR OŚRODKA ROZWOJOWO-WDROŻENIOWEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH W BEDONIU OGŁASZA NABÓR

na stanowisko Referenta – pracownika magazynowego w Zakładzie Poligrafii

#### 1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Ośrodek Rozwojowo-Wdrożeniowy Lasów Państwowych w Bedoniu  
tel. 42 677 25 00, e-mail: [orwlp@bedon.lasy.gov.pl](mailto:orwlp@bedon.lasy.gov.pl)

#### 2. Wymagania:

- 1) wykształcenie co najmniej średnie;
- 2) doświadczenie w pracy w magazynie lub poligrafii na stanowisku introligatorskim (zdolności manualne);
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych, niekaralność za przestępstwa umyślne oraz stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
- 4) znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook);
- 5) predyspozycje osobowe: sumienność, komunikatywność, punktualność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole, chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

#### 3. Opis zakresu pracy:

- 1) przyjmowanie do magazynu i wydawanie materiałów do produkcji, towarów i gotowych wyrobów poligraficznych;
- 2) dokonywanie zakupów towarów i materiałów do magazynu;
- 3) czynności związane ze spedycją towarów i wyrobów gotowych;
- 4) prowadzenie dokumentacji magazynowej w zakresie ewidencji i materiałowo - towarowej, fakturowanie;
- 5) odpowiedzialność materialna za materiały, towary i wyroby znajdujące się na stanie magazynu;
- 6) wykonywanie prac introligatorskich w czasie nieobciążonym zadaniami własnymi;
- 7) wykonywanie zleconych przez Kierownika Zakładu Poligrafii prac doraźnych, zadań i poleceń nie ujętych w niniejszym zakresie.

#### 4. Oferowane warunki:

- 1) Umowa o pracę – na czas próbny, docelowo zatrudnienie na czas nieokreślony na stanowisku specjalisty;

- 2) Planowane zatrudnienie na ww. stanowisko od 01.07.2021 roku.
- 2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku (8 godzin dziennie);
- 3) Proponowane wynagrodzenie na tym stanowisku po spełnieniu wszystkich opisanych wymagań i warunków wyniesie w okresie próbnym 3200,00 zł/brutto.
- 4) Praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie;
- 5) Świadczenia socjalne i zdrowotne.

#### **5. Miejsce wykonywania pracy:**

Ośrodek Rozwojowo-Wdrożeniowy Lasów Państwowych w Bedoniu, Nowy Bedoń,  
ul. Sienkiewicza 19, 95-020 Andrespol

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) CV ze zdjęciem zawierające informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup>§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
- 4) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, w tym szczególnej kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO
- 5) Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.
- 6) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych – załącznik nr 1;
- 7) Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 2
- 8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – załącznik nr 3.

#### **7. Termin i miejsce składania ofert:**

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **06 lipca 2021 r.** do godziny 15:00:
- 2) osobiście – w zamkniętej kopercie w sekretariacie Ośrodka Rozwojowo – Wdrożeniowym Lasów Państwowych w Bedoniu, ul. Sienkiewicza 19, 95 –020 Andrespol, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:30 –15:30;
- 3) pocztą elektroniczną – na adres: [orwlp@bedon.lasy.gov.pl](mailto:orwlp@bedon.lasy.gov.pl);
- 4) pocztą tradycyjną – na adres: ul. Sienkiewicza 19, 95 –020 Andrespol (o dacie wpływu decyduje data stempla pocztowego).
- 5) Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Każda forma przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą: „Nabór na stanowisko Referenta – pracownika magazynowego w Zakładzie Poligrafii”.

## **8. Rekrutacja odbywać się będzie w trzech etapach:**

Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów

Etap II - ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy ,umiejętności oraz predyspozycji kandydatów dla danego stanowiska

Etap III – wybór kandydata na pracownika przez Kierownika jednostki.

Do drugiego etapu zostaną zaproszeni (telefonicznie lub e-mailowo w terminie do **12.07.2021** r.) wyłącznie kandydaci wybrani przez Komisję rekrutacyjną. Po zakończeniu II etapu Komisja rekrutacyjna w terminie 7 dni od jego zakończenia powiadamia kandydatów o dopuszczeniu bądź nie dopuszczeniu do trzeciego etapu.

## **9. Informacje dodatkowe:**

- 1) Dyrektor ORWLP w Bedoniu zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów;
- 2) Dyrektor ORWLP w Bedoniu zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny;
- 3) Dyrektor ORWLP w Bedoniu nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją;
- 4) Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego kandydaci którzy nie zakwalifikowali się do nawiązania stosunku pracy z ORWLP w Bedoniu mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne w Dziale Kadr osobiście w terminie do 30 czerwca 2021r. Po tym terminie dokumenty rekrutacyjne zostaną zniszczone. Dokumenty rekrutacyjne kandydata wyłonionego do zatrudnienia w ORWLP zostaną dołączone do akt osobowych.
- 5) Kontakt w sprawie naboru: Pan Sławomir Zielkowski – kierownik Zakładu Poligrafii, tel. 42 677 25 26, Pani Kamila Piątkowska – wz. Starszego Specjalisty ds. Kadr tel. 42 677 25 04

## **Załączniki:**

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP;
2. Klauzula informacyjna RODO;
3. Oświadczenie kandydata na pracownika

*Z poważaniem*



**Piotr Cieplucha**

**Dyrektor**

Ośrodka Rozwojowo-Wdrożeniowego  
Lasów Państwowych w Bedoniu  
/podpis złożony elektronicznie/