



## OGŁOSZENIE O NABORZE PRACOWNIKA NA STANOWISKO SEKRETARZA

**Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Trzciel  
OGŁASZA NABÓR DO PRACY NA STANOWISKO SEKRETARZA**

### **1. Zakres pożądanej wiedzy, umiejętności i kwalifikacji kandydata na stanowisko sekretarza.**

- a) Wiedza i doświadczenie z dziedziny: prawa lokalowego, gospodarowania nieruchomościami, podatków lokalnych i budownictwa.
- b) Znajomość aktów prawnych, wiedza i doświadczenie z zakresu prawa zamówień publicznych.

### **2. Umowa o pracę.**

Umowa o pracę zostanie zawarta docelowo na czas nieokreślony, poprzedzona jednak będzie umową na czas określony.

### **3. Wymagania niezbędne.**

- a) Wykształcenie wyższe
- b) Udokumentowany staż pracy wynoszący minimum 4 lata, w tym w jednostkach PGL LP minimum 2 lata.
- c) Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych w zakresie: Infrastruktura i Planowanie.
- d) Umiejętność pracy z wykorzystaniem komputera, szczególnie obsługi i posługiwania się oprogramowaniem MS Office.
- e) Posiadanie prawa jazdy co najmniej kategorii B.

### **4. Wymagania dodatkowe.**

Predyspozycje osobowe: sumienność, dokładność, systematyczność, rzetelność, umiejętność twórczego myślenia, umiejętność pracy w zespole.

### **5. Wymagane dokumenty.**

- a) Życiorys w formie CV.
- b) List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.

- c) Dane teleadresowe kandydata, w tym adres do korespondencji elektronicznej.
- d) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
- e) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji opatrzone czytelnym podpisem.

Kandydat może złożyć także kopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończenie kursów, studiów podyplomowych, referencje, świadectwa pracy, zaświadczenia o ukończeniu stażu)

#### **6. Przyjmowanie wniosków aplikacyjnych.**

Dokumentację aplikacyjną w prawidłowo opisanej kopercie wraz z adresem do korespondencji oraz kontaktowym numerem telefonu kandydata, należy składać osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Trzciel, Trzciel ul. Świerczewskiego 18, 66-320 Trzciel w godzinach 7.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku lub przesać pocztą tradycyjną na w/w adres w terminie do dnia 30 czerwca 2014 r.

Na kopercie z przekazanymi lub przesłanymi dokumentami umieszczony winien być dopisek „Nabór na stanowisko sekretarza”.

#### **7. Kandydaci wyłonieni w drodze wstępnego wyboru zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną.**

#### **8. W terminie do 31lipca 2014 r., po zakończeniu postępowania, kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie o wynikach jego rozstrzygnięcia.**

#### **9. Kryteria oceny kandydatów.**

- a) Wiedza i kwalifikacje zawodowe
- b) Doświadczenie zawodowe
- c) Dodatkowe umiejętności

#### **10. Nadleśniczy Nadleśnictwa Trzciel zastrzega sobie możliwość swobodnego wyboru kandydata oraz unieważnienia postępowania rekrutacyjnego na każdym etapie, bez podania przyczyny.**

**NADLEŚNICZY**  
**NADLEŚNICTWA TRZCIEL**  
*mgr inż. Bogdan Kowalczyk*