

**Z a r z ą d z e n i e N r 6/17**  
**Nadleśniczego Nadleśnictwa Szprotawa**  
**z dnia 31.01.2017r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulamin rekrutacji na wolne stanowiska pracy**  
**znak sprawy NK.012.1.2017.KR**

Na podstawie art.35 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tekst jednolity Dz.U. z 2015r. poz.2100, z późn. zm.), w związku z § 22 ust.3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994r  
**z a r z ą d z a m** co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Szprotawa, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc zarządzenie nr 13/14 z dnia 16.07.2014r.

**Nadleśniczy**



**Dariusz Chelski**

Otrzymują :

1. Z, F, S, NS
2. BIP na wniosek

**Regulamin rekrutacji na wolne stanowiska pracy  
w Nadleśnictwie Szprotawa**

**I. Przepisy ogólne**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji pracowników na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Szprotawa, zatrudnianych na podstawie umowy o pracę z wyłączeniem stanowisk robotniczych, oraz zastępcy nadleśniczego.
2. Niniejszą procedurę stosuje się w przypadku braku kandydatów, którzy spełnialiby następujące kryteria :
  - a/ jest aktualnie zatrudniony w jednostce organizacyjnej Lasów Państwowych;
  - b/ odbywa lub odbywał staż w danym nadleśnictwie, a od zakończenia stażu nie upłynął okres dłuższy niż 6 miesięcy i na egzaminie kończącym staż kandydat uzyskał dobrą opinię i otrzymał ocenę nie niższą niż 8;
  - c/ jest zatrudniony na zastępstwo lub czas określony nie krótszy niż 6 miesięcy, a jego zatrudnienie było poprzedzone procedurą rekrutacyjną

**II. Ogłoszenie o naborze**

1. Każdorazowo w przypadku powstania wolnego miejsca pracy należy przygotować ogłoszenie o naborze i umieścić je na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Nadleśnictwa Szprotawa, nie później niż 14 dni przed przewidzianą datą rozpatrywania zgłoszeń. Informację o rekrutacji umieszcza się również na stronie głównej LP ( [www.lasy.gov.pl](http://www.lasy.gov.pl) ).
2. Ogłoszenie o naborze wraz z opisem wymagań niezbędnych na danym stanowisku sporządza kierownik działu, w którym pracownik ma być zatrudniony przy czym wymagania, które powinien spełniać kandydat nie mogą zawierać kryteriów, które mogłyby zostać uznane za dyskryminujące w świetle przepisów art. 18<sup>3a-3b</sup> Kp.
3. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko powinno zawierać:
  - 1) Nazwę i adres jednostki
  - 2) Określenie stanowiska pracy i ramowych zadań wykonywanych na tym stanowisku

- 3) Wymagania wobec kandydata
- 4) Wymagania formalne dla danego stanowiska pracy
- 5) Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta (m.in. oświadczenie kandydata o ewentualnym stopniu pokrewieństwa lub jego brak z członkiem Komisji.)
- 6) Termin i miejsce składania ofert

### **III. Przyjmowanie dokumentów naboru**

1. Po ogłoszeniu o naborze na tablicy informacyjnej i stronie internetowej, w siedzibie Nadleśnictwa Szprotawa będą przyjmowane dokumenty od osób zainteresowanych pracą na danym stanowisku.
2. Dokumenty określone w ogłoszeniu o naborze można składać osobiście, listownie lub elektronicznie na adres e – mail podany w ogłoszeniu, przy czym te, które wpłyną po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą uwzględniane.

### **IV. Komisja rekrutacyjna**

1. Nadleśniczy powołuje Komisję rekrutacyjną, zadaniem której jest ocena kandydatów do zatrudnienia na podstawie analizy złożonych dokumentów.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Kierownik działu, w którym ma być zatrudniony pracownik – przewodniczący
  - 2) Pracownik prowadzący sprawy kadr – członek
  - 3) Pracownik danego działu – członek
3. W przypadku nieobecności któregoś z członków komisji, w jej skład wchodzi osoba pełniąca zastępstwo za tego pracownika.
4. Nadleśniczy ma prawo włączenia do komisji innych osób w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności kandydatów do zatrudnienia.

### **V. Etapy rekrutacji**

1. Rekrutacja na wolne stanowisko pracy ma charakter dwuetapowy:

I etap :

- 1) Komisja ocenia złożone dokumenty oraz wyłania na ich podstawie najlepszych kandydatów, których oferty przedstawia Nadleśniczemu. Komisja szczegółowo analizuje zgodność ofert z wymogami formalnymi sformułowanymi w ogłoszeniu i dokonuje oceny w skali 1 – 5, w następujących kryteriach:

- zgodność poziomu i kierunku wykształcenia z wymaganym,
- posiadane doświadczenie zawodowe,
- dodatkowe uprawnienia i umiejętności przydatne na danym stanowisku.

- 2) Po zakończeniu I etapu komisja rekrutacyjna sporządza tabelę ocen komisji z zaznaczeniem osób, które przechodzą wg komisji do II etapu. Tabela jest przedstawiana nadleśniczemu, który po analizie zatwierdza wybór kandydatów do II etapu.

#### II etap:

1. Do etapu II przechodzą tylko osoby, które uzyskały największą ilość punktów (skala 1-15), nie mniej niż 10 punktów, tj. 65% do 15 punktów. Wszyscy kandydaci powiadamiani są o wynikach I etapu rekrutacji, a Ci którzy zakwalifikowali się do II etapu o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
2. W II etapie rekrutacji przeprowadza się rozmowę kwalifikacyjną i weryfikuje informacje złożone w aplikacji, a także poznaje predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków, posiadaną wiedzę, zakres obowiązków i odpowiedzialności na poprzednio zajmowanym stanowisku.
3. W przypadku stanowisk terenowych komisja może przygotować zestaw pytań praktycznych odpowiadających specyfice stanowiska, o które ubiega się kandydat.
4. Po przeprowadzeniu procedury rekrutacyjnej komisja ustala wynik końcowy z uzasadnieniem i wskazuje, który kandydat uzyskał największą ilość punktów, przy czym brani pod uwagę będą kandydaci do zatrudnienia, którzy łącznie z całego procesu rekrutacji otrzymali największą ilość punktów.
5. Na zakończenie swojej pracy, Komisja sporządza protokół podpisany przez wszystkich jej członków, który zawiera:
  - 1) Wykaz osób, które złożyły oferty
  - 2) Listę osób, których kandydatury zostały przedstawione Nadleśniczemu
  - 3) Uzasadnienie dokonanego wyboru
  - 4) Nadleśniczy wraz z przewodniczącym komisji rekrutacyjnej przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne ze wskazanymi przez komisję kandydatami i dokonuje wyboru kandydata do zatrudnienia na dane stanowisko, uwzględniając ocenę formalną Komisji oraz wynik rozmów.

6. Wszelkie dokumenty związane z procedurą rekrutacyjną stanowią załącznik do powyższego protokołu.
7. Jeżeli stosunek pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru nie doszedł do skutku , dopuszcza się zatrudnienie kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole , bez konieczności przeprowadzenia ponownej rekrutacji.
8. Jeżeli w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od przeprowadzenia rekrutacji na dane stanowisko , ponownie wystąpił vacat , Nadleśnictwo może wystąpić z ofertą zatrudnienia do kolejnych kandydatów , którzy uzyskali najlepsze wyniki w przeprowadzonej uprzednio rekrutacji. W takim przypadku ogłaszanie otwartej rekrutacji nie jest obligatoryjne.
9. Każdy uczestnik naboru otrzymuje pisemną informację o sposobie rozpatrzenia jego oferty.
10. Po zakończeniu rekrutacji Komisja ulega rozwiązaniu.

  
NADLEŚNICZY  
Dariusz Chęcki