



Głogów, 06 listopada 2019 r.

NK.1101.2.2019

NADLEŚNICTWO GŁOGÓW OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY SPECJALISTA DS. BUDOWLANYCH

1. Nazwa i adres jednostki:

Nadleśnictwo Głogów, 67-200 Głogów, ul. Sikorskiego 54

2. Nazwa stanowiska pracy:

specjalista ds. budowlanych

3. Zakres zadań stanowiska pracy:

- a) Prowadzenie spraw związanych z budownictwem.
- b) Znajomość budynków i budowli pozostających w zarządzie nadleśnictwa.
- c) Organizowanie przewidzianych w prawie budowlanym oraz przepisach własnych nadleśnictwa przeglądów obiektów budowlanych.
- d) Konstruowanie planu remontów oraz inwestycji w zakresie robót budowlanych obiektów budowlanych na podstawie uprzednio przeprowadzonych kontroli.
- e) Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych w wersji papierowej i elektronicznej (SILP).
- f) Organizacja robót budowlanych w zależności od ich wartości oraz wykonawstwa:
 - ✓ W reżimie zamówień publicznych – wraz z opisem zamówienia na podstawie dokumentacji projektowej, projektu umowy, merytorycznych zapisów specyfikacji.
 - ✓ Wg wewnętrznych przepisów jednostki z zachowaniem konkurencyjności.
 - ✓ Wykonywanych przez pracowników nadleśnictwa poprzez określenie sposobu wykonania, organizacji dostaw materiałów, nadzoru nad pracownikami.
- g) Nadzór nad pracami projektowymi robót budowlanych, ich kontrola merytoryczna oraz odbiór.
- h) Organizacja nadzoru nad prowadzonymi pracami budowlanymi. W przypadku konieczności specjalistycznych uprawnień angażowania osób uprawnionych, w pozostałych przypadkach nadzór osobisty, kontrola merytoryczna oraz protokolarny odbiór robót.
- i) Prowadzenie dokumentacji remontów i inwestycji, merytoryczna dekretacja dowodów księgowych.
- j) Organizowanie przeglądów gwarancyjnych i egzekucja ich zapisów.
- k) Organizowanie przeglądów awaryjnych i opracowywanie sposobów ich naprawy.
- l) Kwalifikacja, organizacja i nadzór nad remontami dróg leśnych i infrastruktury towarzyszącej (przepusty, mosty, rowy odwadniające itp.).
- m) Kwalifikacja, organizacja i nadzór nad konserwacją i remontami obiektów małej retencji.
- n) W przypadku prowadzenia robót budowlanych wymagających występowania do organów publicznych, reprezentowania nadleśnictwa w tym zakresie.
- o) W ramach zastępstwa wykonywanie obowiązków powierzonych sekretarzowi nadleśnictwa oraz zadań z zakresu transportu powierzonych starszemu referentowi ds. administracyjnych.
- p) Wykonywanie innych zadań zleconych przez sekretarza nadleśnictwa z zakresu Działu Administracyjno-Gospodarczego.
- q) Docelowo pełnienie roli Sekretarza Komisji Zamówień Publicznych dla postępowań powyżej progu 30.000 Euro



4. Wymagania niezbędne do zatrudnienia:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełnia praw cywilnych i obywatelskich,
- 3) wykształcenie średnie i 7 lat pracy lub wyższe i 2 lata pracy,
- 4) doświadczenie w pracy na równorzędnym lub podobnym stanowisku,
- 5) znajomość przepisów z zakresu prawa budowlanego,
- 6) dobra znajomość obsługi komputera,
- 7) znajomość pakietu MS OFFICE w stopniu dobrym,
- 8) prawo jazdy kategorii B,
- 9) niekaralność za przestępstwo z chęci zysku lub z innych niskich pobudek,
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na aplikowane stanowisko.

5. Wymagania dodatkowe, stanowiące kryteria oceny kandydatów w rekrutacji:

- 1) ukończone studia wyższe inżynierskie,
- 2) uprawnienia budowlane w dowolnej specjalizacji,
- 3) znajomość prawa zamówień publicznych – 2 lata doświadczenia.

6. Pożądane cechy osobowości kandydata:

odpowiedzialność, dokładność, rzetelność, systematyczność, samodzielność, zaangażowanie w pracę, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyspozycyjność, odporność na stres.

7. Oferujemy warunki zatrudnienia:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) zatrudnienie na 3-miesięczny okres próbny, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony poprzedzony roczną umową terminową (na czas określony),
- 3) przewidywana data zatrudnienia - 01.01.2020 r.
- 4) dobre warunki pracy i płacy - wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagradzania obowiązującymi w LP,
- 5) możliwość rozwoju zawodowego.

8. Wymagane dokumenty do złożenia w ofercie:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (*wg załącznika do ogłoszenia o naborze*),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - ✓ kwalifikacje zawodowe (świadectwo ukończenia szkoły, dyplom ukończenia szkoły wyższej),
 - ✓ doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy),
 - ✓ ukończenie kursów, szkoleń (zaświadczenia);
- 4) oświadczenia kandydata (*wg wzorów załączonych do ogłoszenia o naborze*):
 - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystaniu z pełni praw cywilnych obywatelskich, o niekaralności oraz o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku specjalisty ds. pracowniczych (*wzór 1*),
 - ✓ o zapoznaniu się z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Głogów” (zamieszczonym na stronie internetowej nadleśnictwa www.glogow.wroclaw.lasy.gov.pl) oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji (*wzór 2*).

Wymienione wyżej dokumenty: skany, kserokopie i oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem.

Kandydaci zobowiązani są okazać oryginały załączonych dokumentów podczas II etapu rekrutacji.



9. Wskazanie formy, terminu i miejsca składania ofert:

osoby zainteresowane mogą składać oferty w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na stanowisko specjalista ds. budowlanych”**,

z zamieszczonym w lewym górnym rogu imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, **do dnia 26 listopada 2019 roku**

w sekretariacie biura nadleśnictwa w Głogowie przy ul. Sikorskiego 54, w godz. 7.00 - 15.00 lub przesłać pocztą tradycyjną bądź kurierską na adres:

Nadleśnictwo Głogów, ul. Sikorskiego 54, 67-200 Głogów.

- ✓ Oferty, które wpłyną do Nadleśnictwa po określonym powyżej terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do biura Nadleśnictwa, a nie data stempla pocztowego.
- ✓ Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane, a załączone dokumenty zostaną usunięte.
- ✓ **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27 listopada 2019 r.**

10. Dodatkowe informacje:

- ✓ do udzielania informacji nt. naboru upoważniony jest pracownik na stanowisku ds. pracowniczych pod nr telefonu 76 836 59 74 lub 76 057 70 45 w. 131;
- ✓ Nadleśnictwo Głogów zastrzega sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami - zakwalifikowanymi do II etapu rekrutacji - w terminie do 3 dni od dnia otwarcia ofert;
- ✓ o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej wyłonieni kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną;
- ✓ Nadleśnictwo nie odsyła złożonych dokumentów, dokumenty można będzie odebrać w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia procesu naboru, a po tym terminie nie odebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone;
- ✓ Nadleśnictwo Głogów nie zwraca kosztów dojazdu kandydatów na rozmowy kwalifikacyjne;
- ✓ Nadleśnictwo Głogów nie zapewnia mieszkania;

Nadleśniczy Nadleśnictwa Głogów zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

NADLEŚNICZY
Adam Grzelczak
Adam Grzelczak