Sieniawa,30.04.2024 r.

Zn.spr.: NK.1101.8.2024

NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA SIENIAWA

OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY

na stanowisko pracy:

Referent/specjalista ds. budownictwa i zamówień publicznych w dziale administracji.

1. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Sieniawa

Ul. Kościuszki 11, 37-530 Sieniawa

Tel. 16 6227965, e-mail: sieniawa@krosno.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest w oparciu o:

a. Zarządzanie nr 22 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie z dnia 19 października 2022 r. w sprawie zasad prowadzenia naborów na wolne stanowiska pracy w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie i nadzorowanych przez RDLP nadleśnictwach (znak sprawy: DO.013.66.2022);

b. Decyzję p.o. Nadleśniczego Nadleśnictwa Sieniawa powołującą komisję rekrutacyjną.

3.Stanowisko i oferowane warunki:

a. Referent/specjalista ds. budownictwa i zamówień publicznych w dziale administracji

b. umowa o pracę na czas określony 12 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku, w ramach obowiązujących norm czasu pracy w Nadleśnictwie,

c. system wynagradzania zgodnie z obowiązującymi przepisami w PZUZP PGL LP,

d. niezbędne narzędzia pracy,

e. świadczenia socjalne i zdrowotne,

f. możliwość pogłębiania wiedzy podczas szkoleń,

4. Wymagania obligatoryjne:

a. wykształcenie wyższe budowlane,

b. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.

5. Wymagania preferowane:

a. preferowane wykształcenie wyższe budowlane,

b. doświadczenie minimum 1 rok pracy na podobnym stanowisku,

c. uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno – budowlanej, drogowej i mostowej, znajomość obsługi programów do kosztorysowania robót budowlanych,

d. znajomość przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy prawo budowlane oraz aktów wykonawczych w szczególności w zakresie nadzorowania i kierowania robotami budowlanymi, ustawy o dostępie do informacji publicznej obowiązującej w PGL LP. Instrukcji kancelaryjnej oraz wytycznych prowadzenia robót budowlanych w LP.

e. znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook),

f. studia podyplomowe, kursy i szkolenia potwierdzające przygotowanie do pracy na wskazanym stanowisku,

g. posiadanie prawa jazdy kategorii B.

6. Oczekiwania:

- umiejętności analityczne,
- samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, dyspozycyjność
- bardzo dobra organizacja własnej pracy,
- wysoka kultura osobista,
- sumienność i dokładność,
- odporność na stres,

7. Opis stanowiska (podstawowy zakres zadań):

1) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem i realizacją inwestycji i remontów dotyczących budownictwa kubaturowego i drogowego, w tym uzyskiwanie wymaganych przepisami prawa pozwoleń, zgłoszeń do właściwych organów oraz prowadzenie nadzoru nad wykonywaniem prac,

2) prowadzenie spraw związanych z drogownictwem oraz ewidencją dróg leśnych w nadleśnictwie w SILPWEB,

3) udział w opracowaniu planów rzeczowych i finansowych inwestycji i remontów (rocznych oraz wieloletnich),

5) sprawdzanie, przygotowywanie przedmiarów prac budowlanych oraz kosztorysów inwestorskich,

6) pełnienie nadzoru inwestorskiego w zakresie posiadanych uprawnień,

8) realizacja, przy pomocy osób posiadających stosowne uprawnienia, a w przypadku posiadania uprawnień - przeprowadzanie okresowych kontroli stanu technicznego budynków i budowli, o których mowa w ustawie Prawo budowlane oraz dokonywanie oceny ich stanu technicznego i określanie potrzeb w zakresie konserwacji, napraw lub inwestycji,

9) prowadzenie książek obiektów budowlanych dla budynków i dokonywanie wpisów z realizowanych prac i wykonanych przeglądów okresowych w wymaganym zakresie,

10) prowadzenie całości spraw związanych z przeglądami gwarancyjnymi obiektów budowlanych,

11) realizowanie zadań z zakresu zlecania robót budowlano-montażowych,

13) sporządzanie umów na wykonywanie remontów i inwestycji budowlanych dla Nadleśnictwa,

14) prowadzenie całokształtu spraw związanych z likwidacją obiektów budowlanych oraz opracowywanie rachunku ekonomicznego, dokumentującego nieopłacalność remontu, a także organizowanie i dokumentowanie rozbiórki obiektów budowlanych,

18) prowadzenie spraw związanych z kompleksową obsługą zamówień publicznych, a w tym:

a) sporządzanie dokumentacji w zakresie wszczęcia, prowadzenia i rozstrzygnięcia zamówień publicznych,

b) przeprowadzanie postepowań na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych,

c) przygotowywanie, we współpracy z radcą prawnym, projektów umów, porozumień,

d) prowadzenie stosownych ewidencji i rejestrów: wniosków o zamówienia publiczne, umów, porozumień,

e) sporządzanie oraz aktualizacja planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych,

f) publikacja ogłoszeń i informacji z zakresu zamówień publicznych wraz z obsługą platform do komunikacji elektronicznej,

g) pełnienie obowiązków sekretarza komisji przetargowej i realizacja przewidzianych dla sekretarza zadań,

h) przygotowywanie projektów zarządzeń i decyzji, wzorów dokumentów oraz wzorców postępowania w sprawach zamówień publicznych przy przygotowywaniu postępowań przetargowych.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zatrudnieniu.

8. Wymagane dokumenty:

a. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska, okres pracy na określonym stanowisku) wraz z listem motywacyjnym z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail,

b. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy oraz kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,

c. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby niezbędne do realizacji procesu naboru (załącznik nr 1).

9. Termin i miejsce składania oferty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w wersji papierowej w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Referent/Specjalista ds. budownictwa i zamówień publicznych" osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Sieniawa lub pocztą tradycyjną, przesyłką kurierską na adres: Nadleśnictwo Sieniawa, ul. Kościuszki 11, 37-530 Sieniawa Termin składania ofert upływa **13.05.2024r. o godzinie 14.00** (liczy się data i godzina wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa Sieniawa). Dokumenty przesłane pocztą elektroniczną będą również rozpatrywane, przy czym należy je przesłać w formie czytelnych i możliwych do weryfikacji plików na adres email sieniawa@krosno.lasy.gov.pl.

10.Informacje dodatkowe:

a. do udzielania informacji w sprawie rekrutacji upoważniony jest Specjalista ds. pracowniczych Marta Mazur pod nr tel. 609 140 499 lub 166227965 wew. 131 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 -14.30,

b. dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Nadleśnictwa Sieniawa po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa lub data i godzina wpływu na skrzynkę e-mail) nie będą rozpatrywane ani zwracane do nadawcy. Po zakończeniu procedury dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

c. otwarcie ofert nastąpi w Nadleśnictwie Sieniawa w dniu **14.05.2024 r.**,

d. złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej, polegającej na weryfikacji dokumentów i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami,

e. na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko Ci kandydaci, którzy spełniają wymagania opisane w ogłoszeniu. O miejscu i terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo,

f. Nadleśnictwo Sieniawa zastrzega sobie prawo pozostawienia postępowania rekrutacyjnego bez rozstrzygnięcia,

g. Nadleśnictwo Sieniawa może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn,

h. Nadleśnictwo Sieniawa nie odsyła dokumentów i nie zwraca poniesionych kosztów związanych z naborem. Złożone dokumenty będzie można odebrać w terminie 14 dni od dnia zakończenia procesu naboru, a po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie trwale zniszczone.

11.Ochrona danych osobowych:

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), niniejszym informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Sieniawa, ul. Tadeusza Kościuszki 11, 37-530 Sieniawa.

2. Nadleśnictwo Sieniawa powołało Inspektora ochrony danych, w sprawach ochrony danych może się Pan/Pani skontaktować pisząc na adres e-mail: sieniawrodo@krosno.lay.gov.pl lub za pomocą poczty pod adresem Nadleśnictwa.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w związku z realizacją umowy o pracę lub umowy zlecenia bądź ubieganiem się oraz uzyskaniem pomocy socjalnej w ramach funkcjonowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Nadleśnictwa Sieniawa.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest konieczność wykonania umowy jak również podyktowane jest wymaganiami określonymi w Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, Ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisami wykonawczymi do w/w Ustaw.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych, podatkowych, statystycznych oraz archiwizacyjnych.
6. Pani/Pana dane osobowe, będziemy przekazywać podmiotom realizującym świadczenia względem Nadleśnictwa, obsługującym nas pod względem teleinformatycznym, prawnym, jak też w innych sytuacjach koniecznych do zapewnienia obsługi kadrowo-płacowej, w tym do firm realizujących szkolenia pracowników oraz uprawnionych pracowników Nadleśnictwa.
7. Nie będziemy przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich.
8. Ma Pani/Pan prawo żądać od nas dostępu do swoich danych, ich sprostowania, przenoszenia i usunięcia (po ustaniu okresu przewidzianego przepisami prawa jak również w sytuacji wyrażenia zgody na przetwarzanie innych danych niż wymagane przepisami prawa wskazanymi powyżej), a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych.

9. W związku z przetwarzaniem przez nas Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa urzędu ochrony danych osobowych.
10. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe nie będziemy podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

p.o. NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Sieniawa
Dariusz Dyndał

Załączniki:

1. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach prowadzonego postępowania rekrutacyjnego.

Nadleśnictwo Sieniawa w Sieniawie, ul. Kościuszki 11, 37-530 Sieniawa
tel.: +48 16 62-279-65, fax: +48 16 62-279-65, e-mail: sieniawa@krosno.lasy.gov.pl
www.krosno.lasy.gov.pl/sieniawa