



Nadleśnictwo Jabłonna
ul. Wiejska 20, 05-110 Jabłonna
ogłasza nabór zewnętrzny na wolne stanowisko KIEROWCY

1. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest w oparciu o wytyczne zawarte w Zarządzeniu nr 40 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Warszawie z dnia 26 września 2022 r. w sprawie zasad naboru i wprowadzenia regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Warszawie.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku kierowcy:

- a) Kierowanie samochodami służbowymi oraz innymi pojazdami i maszynami będącymi własnością Nadleśnictwa Jabłonna.
- b) Przestrzeganie ustawy o czasie pracy kierowców i zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego określonych w kodeksie drogowym, przepisach resortowych i wewnątrzzakładowych.
- c) Terminowe zdawanie i rozliczanie się z kart drogowych oraz innych dokumentów rozliczeniowych i dekadowych.
- d) Świadczenie zaplanowanych i zleconych usług przewozowych.
- e) Pobieranie materiałów eksploatacyjnych przeznaczonych do kierowanego pojazdu.
- f) Prowadzenie na bieżąco czytelnych zapisów w kartach drogowych dotyczących stanu licznika i wykonywanych zadań przewozowych.
- g) Wykonywanie zadań przewozowych zgodnych z zapisami w karcie drogowej oraz doraźnymi poleceniami uprawnionej osoby.
- h) Wykonywanie czynności związanych z obsługą codzienną pojazdu w tym mycie i sprzątanie.
- i) Dbanie o stan techniczny i estetykę pojazdu.

- j) Prowadzenie bieżącej obsługi technicznej, zlecenie usterek do naprawy, eksploataowanie pojazdu zgodnie z przepisami.
- k) Terminowe przeprowadzanie planowanych obsług technicznych.
- l) Dokładne sprawdzanie pojazdu po dokonanej naprawie.
- m) Tankowanie paliwa w eksploatowanych pojazdach.
- n) Zawożenie i odbieranie korespondencji z urzędów i instytucji.
- o) Dokonywanie zakupów w imieniu nadleśnictwa.
- p) Wykonywanie przeglądów codziennych przekazanych w użytkowanie maszyn i urządzeń oraz utrzymywanie ich w czystości i sprawności w okresie użytkowania, zabezpieczenie sprzętu po okresie użytkowania w celu bezpiecznego przechowywania do następnego sezonu.
- q) Wykonywanie drobnych napraw awaryjnych i przeglądów okresowych przekazanych w użytkowanie maszyn i urządzeń, m.in. ostrzenie elementów tnących, wymiana płynów i elementów eksploatacyjnych (oleje, filtry, paski klinowe). W przypadku bardziej skomplikowanych maszyn lub przeglądów – dostarczenie maszyn i urządzeń do serwisu, zakup części eksploatacyjnych, transport do serwisu na koszt nadleśnictwa.
- r) Sporządzanie kart pracy samochodów osobowych (KSO) dla samochodów użytkowanych w dziale administracyjnym włącznie z zapewnieniem ciągłości ich ubezpieczenia.
- s) Dbanie o porządek wokół budynku biurowego – usuwanie śmieci i innych zanieczyszczeń z terenu utwardzonego oraz trawników i terenu zakrzewionego.
- t) Utrzymywanie trawników i terenu zakrzewionego, polegającego m.in. na koszeniu, podlewaniu, pieleniu ,etc.
- u) Odśnieżanie chodników, parkingów, podejść i podjazdów sprzętem nadleśnictwa.
- v) Zabezpieczenie antypoślizgowe terenów utwardzonych (posypywanie solą, piaskiem).

3. Warunki zatrudnienia:

- 1) Praca na stanowisku kierowcy
- 2) umowa o pracę na czas określony 1 rok, docelowo zatrudnienie na czas nieokreślony,

4. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Posiadanie prawa jazdy kat. B (posiadanie uprawnień od co najmniej 10 lat).
- 3) Znajomość obsługi komputera i innych urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania MS Office.
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- 5) Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.
- 6) Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) Prawo jazdy innej kategorii niż B.
- 2) Umiejętność jazdy z przyczepką.
- 3) Dodatkowe kwalifikacje, kursy przydatne na stanowisku objętym naborem.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 2) list motywacyjny z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu i adresem poczty e-mail;
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 1);
- 4) klauzula informacyjną dla kandydatów do pracy (załącznik nr 4);
- 5) oświadczenie kandydata do pracy (załącznik nr 5);
- 6) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia.

7. Termin składania ofert:

- 1) Wymagane dokumenty wraz z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu i adresem poczty e-mail należy złożyć osobiście, drogą pocztową lub drogą elektroniczną w terminie do dnia 28 października 2022 r. do godz. 15:30 pod adresem:

Nadleśnictwo Jabłonna, ul. Wiejska 20 jablonna@warszawa.lasy.gov.pl

- 2) Do udzielenia informacji na temat rekrutacji upoważnieni są: Starszy Specjalista ds. kadr i płac Agnieszka Borowska tel. +48 505 049 776 raz Sekretarz Łukasz Wolski tel. +48 695 340 084
- 3) Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4) Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po przeanalizowaniu ofert zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie o terminie jego przeprowadzenia.

8. Dodatkowe informacje:

1) Nadleśnictwo Jabłonna nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.

2) W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty do rozmowy kwalifikacyjnej, zostaną zaproszeni kandydaci wybrani po pierwszym etapie tj. po ocenie ofert kandydatów.

3) W terminie 7 dni od zakończenia procedury rekrutacyjnej osoby aplikujące zostaną powiadomione elektronicznie o wyborze lub braku wyboru oferty.

4) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do akt osobowych.

5) Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą zostać odebrane osobiście przez zainteresowanych, a w przypadku nie odebrania, po upływie miesiąca od zakończenia rekrutacji, będą przechowywane i usuwane zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi obowiązującymi w PGL LP.

6) Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.

7) Nadleśniczy Nadleśnictwa Jabłonna zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.

Z poważaniem
Paweł Szymański
Nadleśniczy
/podpisano elektronicznie/