

Biuro Nasiennictwa Leśnego w Warszawie

02-528 Warszawa ul. Rakowiecka 30

Ogłoszenie nr 135375 / 21.03.2024

Specjalista

Do spraw: kontroli w Wydziale Obrotu Leśnym Materiałem Rozmnożeniowym

#administracja publiczna #klimat #nasiennictwo #środowisko

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Rakowiecka 30

12 kwietnia
2024 r.

od 4800,00 zł
do 5000,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Dokonywanie kontroli leśnego materiału podstawowego, podlegającego rejestracji w Krajowym Rejestrze Leśnego Materiału Podstawowego pod względem spełniania wymogów określonych w ustawie o leśnym materiale rozmnożeniowym oraz przepisach wykonawczych.
- Udział w terenowych kontrolach producentów i dostawców leśnego materiału rozmnożeniowego pod kątem wymagań jakościowych oraz przestrzegania przepisów prawa w tym zakresie.
- Kontrola przestrzegania zasad regionalizacji nasiennej.
- Archiwizowanie dokumentów wytworzonych w Wydziale.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku leśnictwo
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie leśnictwa
- Prawo jazdy kat. B (czynny kierowca)
- Biegłość w obsłudze komputera, programów biurowych (edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, przeglądark internetowych)
- Znajomość przepisów ustawy o leśnym materiale rozmnożeniowym wraz z aktami wykonawczymi
- Zdolność analitycznego myślenia i syntezy

- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Odporność na stres związany z kontaktami zewnętrznymi
- Umiejętność organizowania pracy własnej
- Sprawność fizyczna
- Niepełnienie służby w organach bezpieczeństwa państwa i niewspółpracowanie z tymi organami w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych po 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dogodna lokalizacja w pobliżu stacji metra Pole Mokotowskie;
- Stabilną i ciekawą pracę;
- Umowę o pracę na czas 12 miesięcy, następnie na czas nieokreślony;
- Ruchomy czas pracy – rozpoczynanie pracy w godzinach 7:30 - 8:00;
- Pracę jednozmianową;
- Możliwość wyjścia prywatnego w celu załatwienia ważnej sprawy;
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu;
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników;
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników;
- Dodatek do wynagrodzenia zasadniczego za wysługę lat (od 5 do 20 % wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od długości stażu pracy);
- Dodatkowe wynagrodzenie, tzw. „trzynastka”;
- Pracownicze Plany Kapitałowe- oszczędzanie na przyszłą emeryturę;
- Nagrody uznaniowe;
- Telefon służbowy;
- Laptop służbowy;
- Samochód służbowy;
- Brak dress code’u;
- Możliwość zdobycia cennego doświadczenia zawodowego;
- Możliwość udziału w szkoleniach i podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
- Swobodną, przyjazną atmosferę w kameralnym biurze;
- Zgrany zespół specjalistów gotowy do pomocy i współpracy;
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- W przypadku udanej współpracy możliwość szybkiego awansu na stanowisko starszego specjalisty.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:

- częste krajowe wyjazdy służbowe;
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca z wykorzystaniem innych urządzeń biurowych;
- praca w terenie, w środowisku leśnym, praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych;
- wysiłek fizyczny;
- stres;
- częsta obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca na I piętrze budynku (budynek z windą), przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, w pokoju bez klimatyzacji.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert;
- rozmowa kwalifikacyjna lub inne formy sprawdzenia wiedzy.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-05-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe dyplomu,
- W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski,
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o niepełnieniu służby w organach bezpieczeństwa państwa i niewspółpracowaniu z tymi organami w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych po 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 12 kwietnia 2024

Aplikuj mailowo na adres: bnl@bnl.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 135375 / 21.03.2024.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 135375**" na adres: **BIURO**

NASIENICTWA LEŚNEGO

UL. RAKOWIECKA 30

02-528 WARSZAWA

- **Dokumenty można złożyć również w postaci elektronicznej e-mailem (na adres: bnl@bnl.gov.pl) lub za pośrednictwem platformy ePUAP, w obu przypadkach opatrzone kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub Profilem Zaufanym.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 646 78 33, 646 76 36**

lub mailowego na adres: bnl@bnl.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://bnl.gov.pl>

- Dokumenty należy złożyć do: **12.04.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Biura Nasiennictwa Leśnego, 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 30, tel. 22 646 76 36
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: IOD@bni.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą danych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
 - Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)