



Oleśnica, 6 września 2021 r.

Zn. spr.: NK.1101.32.2020

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA OLEŚNICA ŚLĄSKA  
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY**

**na stanowisko ds. Koordynacji Projektów Środowiskowych  
i Zamówień Publicznych**

**1. Organizator naboru:**

Nadleśnictwo Oleśnica Śląska  
Ul. Spacerowa 6, 56-400 Oleśnica

**2. Tryb prowadzenia naboru:**

Nabór prowadzony jest w oparciu o pismo Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu z dnia 25.01.2021 r., w sprawie odstąpienia od spójnej polityki kadrowej (znak:DO.1101.87.2020)

**3. Wymagania obligatoryjne:**

- Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki np.: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, leśnictwo, kierunki przyrodnicze lub hydrotechniczne);
- minimum 2-letni staż pracy ogółem;
- minimum 1-letnie doświadczenie w zakresie zarządzania i/lub realizacji projektów dotyczących ochrony przyrody i/lub środowiska, optymalnie tych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
- minimum 1-letnie doświadczenie w zakresie przygotowania postępowań przetargowych zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

**4. Wymagania dodatkowe:**

- znajomości funkcjonowania administracji publicznej oraz doświadczenia w pozyskiwaniu środków zewnętrznych, w tym funduszy unijnych;
- umiejętności przygotowywania i weryfikacji wniosków o płatności w programach operacyjnych;
- znajomości przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych i umiejętności jej stosowania w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań przetargowych;

- umiejętności pisania pism urzędowych;
- umiejętności obsługi Pakietu MS Office oraz zdolności do szybkiego uczenia się obsługi nowych programów i aplikacji;
- sumienności, samodzielności i inicjatywy w działaniu;
- komunikatywności i umiejętności pracy w zespole.

### **5. Do zakresu obowiązków będzie należało m.in.:**

- poszukiwanie możliwości i źródeł pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych w ramach programów operacyjnych, współpraca w tym zakresie z pracownikami biura RDLP we Wrocławiu,
- współpraca z innymi instytucjami, w tym jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie możliwości prowadzenia inwestycji wspólnych,
- przygotowanie niezbędnej dokumentacji pozwalającej na aplikowanie o zewnętrzne środki finansowe na realizację inwestycji,
- opracowywanie planów realizacji i późniejszego rozliczania dotacyjnych projektów infrastrukturalnych i współfinansowanych ze środków unijnych,
- koordynowanie procesu realizacji przyjętych programów w zakresie rzeczowym i finansowym oraz czynny udział w rozliczeniu pozyskanych środków zewnętrznych,
- przestrzeganie wykonania zobowiązań wynikających z umów o dofinansowanie, prowadzenie monitoringu stanu zaawansowania realizowanych projektów i sporządzanie okresowej sprawozdawczości,
- prowadzenie całokształtu spraw z zakresu ochrony środowiska oraz przygotowanie danych będących podstawą naliczenia opłat;
- prowadzenie całokształtu spraw związanych z korzystaniem z usług wodnych, sporządzanie sprawozdań;
- prowadzenie całokształtu spraw związanych ze sporządzaniem dokumentacji i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z Ustawą PZP, w tym także sporządzanie planów zamówień publicznych oraz prowadzenie rejestru.

Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

### **6. Warunki pracy:**

- Umowa o pracę – na czas określony, docelowo zatrudnienie na czas nieokreślony

- Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku (w godzinach 7:00 -15:00)
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia i kursy
- Świadczenia socjalne i zdrowotne.

### 7. Miejsce wykonywania pracy:

Nadleśnictwo Oleśnica Śląska ul. Spacerowa 6, 56-400 Oleśnica.

### 8. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 K.P., tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe (z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu i adresem poczty e-mail), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, w tym szczególnej kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO /np. dane dotyczące zdrowia, przynależności związkowej, itp./- jeśli znajdują się w zakresie przekazanych danych (*załącznik nr 1*),
- kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP (*załącznik nr 2*),
- klauzula informacyjna RODO (*załącznik nr 3*),
- do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

### 9. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia:

**22.09.2021 r., do godz. 15:00,**

w następującej formie:

- Osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Oleśnica Śląska ul. Spacerowa 6, 56-400 Oleśnica, w godzinach 7:00-15:00 od poniedziałku do piątku,
- Elektronicznie, na adres: [olesnica@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:olesnica@wroclaw.lasy.gov.pl),



- Poczta tradycyjną na adres:  
Nadleśnictwo Oleśnica Śląska  
ul. Spacerowa 6, 56-400 Oleśnica

(o dacie wpływu decyduje data stempla pocztowego, dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane).

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem:

**„ Nabór na stanowisko ds. Koordynacji Projektów Środowiskowych i Zamówień Publicznych”**

### 10. Informacje dodatkowe:

- Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej,
- Nadleśniczy Nadleśnictwa Oleśnica Śląska, zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów,
- Nadleśnictwo Oleśnica Śląska informuje, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z rekrutacją.
- Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym w terminie, 30 dni roboczych, dokumenty aplikacyjne będą trwale zniszczone. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- Nadleśniczy Nadleśnictwa Oleśnica Śląska zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny,
- Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po przeanalizowaniu ofert zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie o terminie jego przeprowadzenia

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Agnieszka Murawska – Specjalista ds. pracowniczych tel. 71 314 00 01 wew. 131

### Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP,
3. Klauzula informacyjna RODO.

Z poważaniem,  
Nadleśnictwa Oleśnica Śląska  
Paweł Gorski