



Cisna, dnia 17.05.2021 r.

Znak sprawy: NK.1101.5.2021

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA CISNA
OGŁASZA NABÓR WEWNĘTRZNY
na stanowisko pracy
Kierownik Ośrodka Szkoleniowo – Wypoczynkowego „Wołoszań”**

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Cisna
38-607 Cisna 87A
telefon: +48 13 468 63 01
e-mail: cisna@krosno.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

- 1) Nabór prowadzony jest w oparciu Zarządzenie nr 13 Dyrektora Regionalnego Lasów Państwowych w Krośnie z dnia 08.06.2020 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania dobrych praktyk w zakresie oceny pracowników, rekrutacji i selekcji oraz zatrudniania (DO.013.8.2020).
- 2) W naborze mogą uczestniczyć jedynie pracownicy aktualnie zatrudnieni w PGL LP, jak również osoby, które na dzień 2 kwietnia 2020 r. posiadały status pracownika PGL LP, a których rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło w związku z wprowadzeniem przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w dniu 3 kwietnia 2020 r. spójnej polityki kadrowej.

III. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

- 1) Wykształcenie wyższe (ekonomia, zarządzanie) i 3 lata w branży hotelarskiej lub wykształcenie średnie kierunkowe (hotelarskie) i 8 lat pracy w branży hotelarskiej.
- 2) Znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych, działających w środowisku MS Office (Word, Excel, Outlook).
- 3) Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych.

IV. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) Bardzo dobra organizacja własnej pracy, umiejętność zarządzania.
- 2) Komunikatywność, dyspozycyjność, dokładność, rzetelność i odpowiedzialność za zlecone zadania.
- 3) Odporność na stres, wysoka kultura osobista.
- 4) Znajomość języka angielskiego/niemieckiego na poziomie co najmniej podstawowym.
- 5) Inne dokumenty potwierdzające uzyskanie wykształcenia o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

V. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

Kompleksowe zarządzanie ośrodkiem szkoleniowo-wypoczynkowym, zwłaszcza:

- 1) Nadzór i kontrola nad pracą firm zewnętrznych wykonujących usługi na rzecz ośrodka.
- 2) Organizacja usług wczasowych, hotelarskich a także pobytów konferencyjnych i szkoleniowych.
- 3) Zapewnienie prawidłowej obsługi organizowanych w ośrodku imprez i spotkań.
- 4) Stałe dostosowywanie prowadzonej działalności hotelowej i szkoleniowej do wymagań i potrzeb rynku turystycznego.
- 5) Dbłość o powierzony majątek, nadzór nad bieżącą konserwacją, remontami oraz modernizacją obiektu i związanej z nim infrastruktury.
- 6) Sporządzanie sprawozdań zewnętrznych i wewnętrznych z zakresu administrowanego przez siebie obszaru działania.
- 7) Zarządzanie dokumentacją związaną z działalnością ośrodka, rzetelna ewidencja dokumentów księgowych.
- 8) Koordynacja przygotowania rocznego planu działalności i planu remontów.
- 9) Dbłość o jakość świadczonych usług i dobre relacje z klientami.
- 10) Kreowanie pozytywnego wizerunku.

Szczegółowy zakres zadań na stanowisku zostanie określony w zakresie czynności.

VI. Na proponowanym stanowisku oferujemy:

- 1) Umowa o pracę na czas określony – 1 rok, a w przypadku spełnienia oczekiwań Pracodawcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- 2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 3) System wynagrodzenia zgodnie z PUZP.
- 4) Niezbędne narzędzia pracy.
- 5) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem.
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem zawierający również adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego oraz adres e-mail .
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzający staż pracy w branży hotelarskiej określony dla stanowiska.
- 4) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - Załącznik nr 1, opatrzony własnoręcznym podpisem.
- 5) Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

Oryginały dokumentów, które załączone zostaną w formie kserokopii, należy okazać w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

1) Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **02.06.2021 r., do godz: 15:00:**

- osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Cisna, 38-607 Cisna 87A, w godzinach od 7:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku,
- elektronicznie, na adres: cisna@krosno.lasy.gov.pl (dokumenty przesłane w tej formie należy przesłać w formie czytelnych i możliwych do weryfikacji plików),
- pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską na adres:
Nadleśnictwo Cisna, 38-607 Cisna 87A.

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Kierownika Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego „Wołoszań” w naborze wewnętrznym”.

2) Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa Cisna **po wskazanym 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 naboru dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

IX. Informacje dodatkowe:

- 1) Złożone dokumenty będą podlegały wstępnej selekcji, polegającej na weryfikacji i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami – I etap naboru.
- 2) Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, polegającej na ocenie spełnienia przez kandydata wymagań obligatoryjnych i dodatkowych oczekiwań Pracodawcy, określonych w ogłoszeniu.
- 3) Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone zgodnie z pkt. 1 zostaną zakwalifikowane do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej osoby te zostaną powiadomione pocztą elektroniczną lub telefonicznie. Zostanie wówczas przeprowadzona ocena merytoryczna wg pkt. 2.
- 4) Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a dokumenty aplikacyjne tych osób nie będą odsyłane, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie.
- 5) Nieodesłane dokumenty będą trwale niszczone, jeżeli po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego, kandydat nie zwróci się z prośbą o zwrot dokumentów.
- 6) Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z rekrutacją oraz nie zapewnia mieszkania.

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 13 468 64 95 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00 u Specjalisty ds. pracowniczych.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Cisna zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania rekrutacyjnego na każdym etapie, bez podania przyczyny.

Podpisał
Nadleśniczy
Jan Podraza



Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 95/56/WE (dalej, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim Nadleśnictwo Cisna przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Cisna, 38-607 Cisna 87 A, tel.134686301.

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adresem e-mail cisna@krosno.lasy.gov.pl

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO.

W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane do zakończenia postępowania rekrutacyjnego a następnie trwale zniszczone.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest wskazany w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22¹ Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy cisna@krosno.lasy.gov.pl

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa. Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na Nadleśnictwo Cisna w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Cisna przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.



Załącznik nr 1
do Ogłoszenia o naborze wewnętrznym
na stanowisko Kierownik Ośrodka Szkoleniowo-
Wypoczynkowego „Wołosań” w Nadleśnictwie Cisna

.....,dnia.....r.
(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko kandydata)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie pracy (w tym szczególnej kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO – jeśli znajdują się w zakresie przekazanych danych), dla potrzeb niezbędnych do realizacji postępowania rekrutacyjnego prowadzonego przez Nadleśnictwo Cisna, 38-607 Cisna 87A na stanowisko Kierownika Ośrodka Szkoleniowo - Wypoczynkowego „Wołosań” zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

.....
(podpis kandydata)