



NK.1101.1.2020

**Nadleśnictwo Kalisz Pomorski
ogłasza nabór na stanowisko
Instruktora Technicznego ds SILP**

I. Tryb prowadzenia naboru.

- 1) Nabór prowadzony jest w oparciu o wytyczne DGLP z dnia 3 kwietnia 2020 z dnia (GK.013.30.2020) oraz Zarządzenie nr 13 / 2020 Dyrektora RDLP w Pile z dnia 22 maja 2020r
- 2) W naborze mogą uczestniczyć wyłącznie pracownicy zatrudnienie wewnątrz PGL LP, jak również osoby, z którymi pracodawca PGL LP rozwiązał stosunek pracy po dniu 2 kwietnia 2020 r.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe;
- 2) Doświadczenie zawodowe minimum 3 lata; wskazane doświadczenie w zakresie obsługi informatycznej Nadleśnictwa;
- 3) Umiejętność samodzielnej analizy i oceny oraz pracy w zespole;
- 4) Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych;
- 5) Posiadanie pełni praw obywatelskich.

III. Wymagania dodatkowe :

- 1) Umiejętność efektywnej organizacji pracy;
- 2) Predyspozycje osobowe jak: sumienność, dokładność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole i komunikatywność;
- 3) Prawo jazdy kat. B i gotowość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.

IV. Ogólny zakres obowiązków:

- 1) Uruchamianie systemów komputerowych;
- 2) Instalowanie i aktualizowanie oprogramowania w zakresie określonym przez komórkę organizacyjną RDLP właściwą do spraw informatyki;
- 3) Administrowanie aplikacjami i bazami danych;
- 4) Administrowanie zasobami poprzez udostępnianie zasobów systemu uprawnionym pracownikom;
- 5) Administrowanie serwerami lokalnymi w tym serwerami aplikacji danych np. serwer antywirusowy, serwer wymiany danych itp.;
- 6) Administrowanie siecią lokalną, komputerami oraz innym sprzętem komputerowym;
- 7) Nadzór nad stanem technicznym sprzętu i sieci lokalnej minn. poprzez:
 - konfigurowanie komputerów do pracy w sieci,
 - instalowanie i aktualizacja oprogramowania na komputerach,
 - konfigurowanie kont pocztowych na komputerach,
- 8) Koordynacja i organizacja procesów zakupu, konserwacji i napraw sprzętu oraz oprogramowania;
- 9) Prowadzenie dokumentacji pracy administratora w tym ewidencji wykonywanych kopii, protokołów instalacji, dokumentacji legalności oprogramowania, dokumentacji uprawnień dostępu do systemu i baz danych, książki konserwacji systemu, oraz książki udostępniania baz danych pracownikom uprawnionym do kontroli;
- 10) Obsługa strony internetowej Nadleśnictwa, EZD oraz inne czynności gospodarcze

Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu

V. Oferujemy:

- 1) Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- 2) Atrakcyjne warunki zatrudnienia,
- 3) Pracę w wiarygodnej i stabilnej firmie,
- 4) Możliwość rozwoju zawodowego,
- 5) Pierwsza umowa na czas określony 1 roku z możliwością zatrudnienia na

czas nieokreślony (pełen etat),

- 6) Przewidywany okres podjęcia pracy nie później niż 2 miesiące od dnia zakończenia naboru.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) CV oraz list motywacyjny (z adresem do korespondencji, adresem e-mail i numerem telefonu),
- 2) Kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i staż pracy (oryginały do wglądu w dniu rozmowy kwalifikacyjnej),
- 3) Kopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały do wglądu w dniu rozmowy kwalifikacyjnej),
- 4) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zał.1),
- 5) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, a także, że nie był karany sędownie za przestępstwo z chęci zysku lub innych niskich pobudek (zał.2),

VII. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Kalisz Pomorski lub przesać pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Kalisz Pomorski Al. Prof. L. Mroczkiewicza 1, 78 -540 Kalisz Pomorski do dnia **24 sierpnia 2020r. do godz. 12:00** włącznie, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko informatyka**” Dokumenty, które wpłyną pocztą elektroniczną lub po terminie nie będą rozpatrywane,

Do udzielania informacji w sprawie rekrutacji upoważniona jest, Pani Jadwiga Piórkowska – Specjalista ds. Pracowniczych.

VIII. Dodatkowe informacje:

- 1) Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem;
- 2) W przypadku złożenia więcej niż 1 oferty do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zaproszeni wybrani kandydaci po pierwszym etapie, tj. po ocenie zgodności z wymaganiami ofert kandydatów;

- 3) Kandydaci, których oferty zostaną zakwalifikowane do procedury naboru, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub listownie (drugi etap naboru);
- 4) Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani, przechowywane są przez okres 30 dni od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego, po tym czasie podlegają zniszczeniu;
- 5) Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Kalisz Pomorski zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzenia naboru bez podania przyczyny.

NADLEŚNICZY
Michał Kozak

