

OGŁOSZENIE
Nadleśniczego Nadleśnictwa Świebodzin
w sprawie naboru na stanowisko *Referenta ds. hotelarstwa*
w O.W „Leśnik” w Łagowie.

Organizator naboru:

Nadleśnictwo Świebodzin
ul. Wojska Polskiego 3
66-200 Świebodzin
telefon: 68 3822001
e-mail: swiebodzin@zielonagora.lasy.gov.pl

Wymagania obowiązkowe (podstawowe):

1. Wykształcenie: średnie i min. 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z hotelarstwem lub podobnym, związanym z przedmiotowym zakresem obowiązków.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na dane stanowisko.
3. Prawo jazdy kat. B.
4. Obsługa pakietu Office

Wymagania dodatkowe (preferowane):

1. Wykształcenie wyższe o specjalności: hotelarstwo lub studia podyplomowe spokrewnione z zakresem obowiązków.
2. Ukończone kursy spokrewnione z przedmiotowym zakresem obowiązków.
3. Znajomość języków obcych.

Główne zadania:

1. Prowadzenie spraw w recepcji.
2. Nadzorowanie pracy pracowników ośrodka, kontrola i instruktarz.
3. Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników oraz sporządzanie dla nich dokumentacji płacowej.
4. Promowanie i zachęcanie zgłaszających się osób do skorzystania z usług ośrodka.
5. Zastępowanie innych pracowników zgodnie z obowiązującym regulaminem zastępstw.
6. Dbanie o powierzone mienie - sprzęt i wyposażenie, zgłaszanie kierownikowi o jego uszkodzeniach i zaginięciach.
7. Podejmowanie działań zapobiegających powstaniu szkód i zagrożeń.
8. Przygotowywanie dokumentacji związanej z bieżącym funkcjonowaniem ośrodka i jej terminowe przekazywanie do nadleśnictwa.

Szczegółowy zakres obowiązków ustalony zostanie po zatrudnieniu pracownika. Czas pracy w OW Leśnik odbywa się systemem równoważnym dlatego czas świadczonej pracy może przypadać również na godzinach popołudniowych (II zmiana).

Oferujemy:

1. Umowę o pracę na okres próbny - czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, praca odbywać się będzie w Ośrodku Wypoczynkowym „Leśnik” w Łagowie zarządzanym przez Nadleśnictwo Świebodzin, w trybie zmianowym.
2. Możliwość rozwoju zawodowego (system szkoleń w LP, itp.).
3. Warunki pracy i płacy zgodnie z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników PGL LP.
4. Grupowe ubezpieczenie zdrowotne.
5. Świadczenia socjalne.

Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej – opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny z adresem do korespondencji, numerem telefonu oraz adresem poczty e-mail – opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopia dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (świadectwa pracy, opinie poprzednich pracodawców, itp.) oraz inne dokumenty potwierdzające minimalny wymagany staż pracy.
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 4).
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu: obywatelstwa polskiego, pełni praw cywilnych i obywatelskich, nienagannej opinii, stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie, a także o niekaralności sądowej za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych pobudek (załącznik nr 3).
7. Kwestionariusz osobowy dla kandydata na pracownika LP (załącznik nr 1).
8. Klauzula informacyjna RODO (załącznik nr 2).

Termin i miejsce składania ofert:

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 17.06.2024 r. do godz.15.00 (decyduje data wpływu).
2. Poczta e-mail na adres: swiebodzin@zielonagora.lasy.gov.pl.
3. Poczta tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Świebodzin, ul. Wojska Polskiego 3, 66-200 Świebodzin.
4. Osobiście w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Świebodzin, każda z ww. form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą „Nabór na stanowisko Referenta ds. hotelarstwa” oraz posiadać adres do korespondencji wraz z adresem e-mail i numerem telefonu.
5. Dokumenty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane przez Komisję Rekrutacyjną.
6. Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po przeanalizowaniu ofert zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji, będą powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zasady przeprowadzenia procedury rekrutacji:

Wstępny wybór kandydata na stanowisko Referenta ds. hotelarstwa dokonany będzie przez Komisję rekrutacyjną. Rekrutacja będzie przeprowadzona w oparciu o Zarządzenie Nadleśniczego Nadleśnictwa Świebodzin z dnia 31.05.2012 r. (zn. spr. NP.-01-1/2012) w dwóch etapach i obejmuje:

Etap I – ocena formalna zgłoszeń kandydatów, oraz ocenę dokumentów złożonych przez kandydatów. Osoby, które będą zakwalifikowane do kolejnego etapu, powiadomione zostaną o terminie spotkania w siedzibie Nadleśnictwa, mailowo lub telefonicznie.

Etap II – ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy, umiejętności i predyspozycji na dane stanowisko przez Komisję Rekrutacyjną.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Świebodzin zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru w każdym etapie, bez podania przyczyny.

Nadleśnictwo Świebodzin nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów. Po zakończonej rekrutacji w terminie do 30 dni kalendarzowych można odebrać złożone dokumenty rekrutacyjne. Po tym czasie złożone dokumenty będą przechowywane i usunięte, zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi PGL LP”.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Świebodzin

Dawid Kłap

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
kandydata na pracownika Lasów
Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI				
4	ulica, nr domu i lokalu			
5	kod pocztowy	8	poczta	
6	miejscowość	9	gmina (dzielnica)	
7	województwo			

WYKSZTAŁCENIE						
10	poziom wykształcenia ¹	10.1				
		10.2				
		10.3				
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1				
		11.2				
		11.3				
12	nazwa szkoły	12.1				
		12.2				
		12.3				
13	data ukończenia	13.1	14	stopień naukowy/tytuł zawodowy ²	14.1	
		13.2			14.2	
		13.3			14.3	

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH								
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ³						
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	

¹ Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

² Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

³ Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

16	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁴	
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE	
17	obywatelstwo

18	PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ			
Lp.	nazwa zakładu pracy	zatrudnienie		stanowisko
		od	do	

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejsowość, data i podpis kandydata)

⁴ Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Świebodzin⁵

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 Świebodzin⁶ przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

[Administrator Danych Osobowych] Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Świebodzin z siedzibą w Świebodzinie przy ul. Wojska Polskiego 3, tel. 68 38220 01, e-mail swiebodzin@zielonagora.lasy.gov.pl⁷ 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 adres e-mail iod@comp-net.pl⁸

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

[Okres przechowywania] W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP.

[Prawa kandydata] Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia

5 Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

6 Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

7 Nazwa administratora danych osobowych i dokładny adres, nr tel/fax/email

8 Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce

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 iod@comp-net.pl⁹

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 Świebodzin¹⁰ w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Świebodzin¹¹ przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Świebodzin¹² ul. Wojska Polskiego 3¹³, w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach. Przyjmuję do wiadomości, że podanie przez mnie danych osobowych, w celu jak wyżej, jest dobrowolne.

miejsowość, data i podpis

9 Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce

10 Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

11 J.w.

12 J.w.

13 J.w.

....., dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dane kontaktowe)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby rekrutacji w zakresie wykraczającym poza katalog danych zawartych w Kodeksie pracy na stanowisko Referenta ds. hotelarstwa prowadzonej przez Nadleśnictwo Świebodzin.

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz, że zostałem(am) poinformowany(a) o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody, nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

.....
(podpis składającego oświadczenie)