

Bytnica, 13.12.2019 r.

Znak. spr.: NK. 1101.3. 2019

Ogłoszenie o naborze na stanowisko referenta administracyjnego

Nadleśniczy Nadleśnictwa Bytnica ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko w administracji.

1. Przedmiot naboru:

- stanowisko: **administracyjne**
- miejsce wykonywania pracy: **siedziba Nadleśnictwa Bytnica, Bytnica 160**
- wymiar czasu pracy : **pełny etat**
- podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę na okres próbny 3 miesiące z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony**

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie co najmniej średnie ogólnokształcące
- dyspozycyjność, odpowiedzialności, samodzielności przy wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,

3. Dodatkowo punktowane będą :

- staż pracy
- wykształcenie administracyjne

4. Obowiązki :

- zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków, m.in. obsługa sekretariatu, prowadzenie archiwum zakładowego.
- realizowanie innych zadań zleconych przez przełożonego.
- obsługa spraw związanych z EZD .e

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny oraz CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie , posiadane uprawnienia oraz dodatkowe kwalifikacje przydatne na stanowisku.
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska
- kserokopie dokumentów winny być potwierdzone własnoręcznym podpisem z adnotacją „za zgodność z oryginałem”,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu

rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin złożenia ofert upływa z dniem **10 stycznia 2020 r. do godz. 15.00.**

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Bytnica, Bytnica 160, 66-630 Bytnica /pokój nr 6 – parter.

Jeden kandydat może złożyć wyłącznie jedną ofertę.

Ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu) i oznakować w następujący sposób:

Nadleśnictwo Bytnica, Bytnica 160, 66-630 Bytnica

„Oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie z dnia 12.12.2019 r. w postępowaniu rekrutacyjnym na stanowisko ref. ds. administracyjnych w Nadleśnictwie Bytnica.”

7. Pozostałe informacje:

Kandydaci, zostaną powiadomieni pisemnie lub e-mail o wynikach postępowania rekrutacyjnego.

Drugim etapem będzie rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi osobami którzy zostaną powiadomieni telefonicznie do 16 stycznia 2020 r. do godz. 15.00

Złożonych dokumentów Nadleśnictwo Bytnica nie zwraca. Dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną zniszczone.

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 17 stycznia 2020 r.

Wszelkich informacji na temat naboru udziela Pani Krystyna Dzydzan – spec. ds. zatrudnienia i płac pod numerem telefonu 68 -391-57-54.

8. Klauzula informacyjna dla kandydata na pracownika zgodna z RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 [Ogólne rozporządzenie o ochronie danych], Nadleśniczy Nadleśnictwa Bytnica informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Bytnica reprezentowane przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Bytnica, email: bytnica@zielonagora.lasy.gov.pl;
- 2) inspektorem ochrony danych w Nadleśnictwie Bytnica jest Monika Kowalik tel. 796400919, email: monika.kowalik@comp-net.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z przebiegiem procesu rekrutacji na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody;
- 4) będziemy przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych:
 - podstawowe dane identyfikacyjne,
 - dane identyfikacyjne przyznane przez organy,
 - elektroniczne dane identyfikacyjne,
 - poziom uprawnień,
 - opis wyglądu,
 - szkolenia na stanowisko;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania rekrutacji, nie później niż do dnia 20.01.2020 r.
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.
Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy bytnica@zielonagora.lasy.gov.pl;
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 860 70 86 gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Ogłoszenie o naborze zostało umieszczone:

- na tablicy ogłoszeń Nadleśnictwa Bytnica
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bytnica
- na stronie internetowej:
http://bip.lasy.gov.pl/pl/bip/dg/rdlp_zielona_gora/nadl_bytnica/komunikaty_i_ogloszenia