

## **Regulamin Naboru Pracowników w Nadleśnictwie Piaski**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady zatrudniania nowych pracowników w Nadleśnictwie Piaski, zwane dalej naborem pracowników.
2. Nabór ogłasza się obligatoryjnie w przypadku zatrudnienia na czas nieokreślony lub czas określony przekraczający 12 miesięcy pracownika spoza jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.
3. Jako pracownika spoza jednostek organizacyjnych L.P. traktuje się również:
  - a) aktualnie zatrudnionych w Nadleśnictwie Piaski pracowników na czas określony (w tym stażystów) lub na zastępstwo, którzy nie zostali zatrudnieni wg obowiązujących w chwili zatrudnienia procedur naboru,
  - b) pracowników zatrudnionych na czas określony lub zastępstwo w innej jednostce organizacyjnej L.P.
4. Procedur naboru nie stosuje się wobec kandydatów na stanowisko stażysty oraz na zastępstwo pracownika i na stanowiska robotnicze na okres do 12 miesięcy.

### **II. Procedura naboru**

1. Decyzję o wszczęciu naboru podejmuje nadleśniczy.
2. Nadleśniczy każdorazowo powołuje zadaniową Komisję rekrutacyjną, Składającą się z 3 członków. Pracami Komisji kieruje wyznaczony przez nadleśniczego przewodniczący.  
W skład Komisji wchodzi:
  - zastępcą nadleśniczego,
  - pracownik zatrudniony na stanowisku ds. pracowniczych,
  - kierownik działu, którego dotyczy nabór lub pracownik wyznaczony przez nadleśniczego.
3. Komisja rekrutacyjna w ciągu 7 dni od powołania, ustala obligatoryjne i dodatkowe wymagania kwalifikacyjne kandydata.
4. Komisja rekrutacyjna przedkłada ustalony profil zawodowy kandydata do akceptacji przez nadleśniczego, który podejmuje decyzję o publikacji ogłoszenia o naborze.
5. Ogłoszenie o naborze umieszcza się na tablicy informacyjnej w siedzibie nadleśnictwa, na stronie internetowej nadleśnictwa i Lasów Państwowych, a także w B.I.P. nadleśnictwa oraz przekazuje do Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu.
6. Ogłoszenie o naborze winno zawierać:
  - nazwę i adres nadleśnictwa,
  - nazwę stanowiska pracy na które prowadzony jest nabór,
  - ogólny opis zadań wykonywanych na stanowisku,

- określenie wymagań obligatoryjnych i dodatkowych,
  - wykaz dokumentów, które kandydat powinien przedłożyć,
  - określenie terminu i miejsca składania dokumentów,
  - numer telefonu, e-mail do osoby upoważnionej do udzielenia wyjaśnień.
7. W terminie 7 dni od upłynięcia terminu składania dokumentów Komisja rekrutacyjna dokonuje ich weryfikacji (metodą spełnia/nie spełnia) pod kątem zgodności z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu. Bezpośrednio po zakończeniu weryfikacji, Komisja sporządza protokół wskazując kandydatów dopuszczonych do dalszego etapu rekrutacji. Protokół przedkłada się nadleśniczemu.
  8. Dokumenty zweryfikowane negatywnie odsyła się kandydatom w terminie 5 dni od daty sporządzenia protokołu, wraz z informacją, że kandydat nie został zakwalifikowany do dalszych etapów rekrutacji.
  9. Z kandydatami zweryfikowanymi pozytywnie, Komisja w pełnym składzie, przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne. Rozmowy przeprowadza się w terminie 21 dni od daty sporządzenia protokołu wym. w punkcie 7. W rozmowach może uczestniczyć nadleśniczy.
  10. Każdy członek Komisji zadaje kandydatom po 5 jednakowych pytań i dokonuje oceny udzielonych odpowiedzi w skali od 0 do 5 punktów. Ocena 5 odpowiada ocenie maksymalnej. Każdy członek komisji wypełnia arkusz ocen, który zawiera: imię i nazwisko kandydata, treść pytań, przyznaną ocenę, datę i podpis członka Komisji.
  11. W ciągu 3 dni od zakończenia wszystkich rozmów kwalifikacyjnych Komisja sporządza protokół końcowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Każdemu członkowi Komisji przysługuje prawo wniesienia do protokołu zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem.
  12. Ostateczną decyzję w sprawie nawiązania stosunku pracy podejmuje nadleśniczy, wybierając jednego z dwóch kandydatów, którzy otrzymali najwyższe oceny podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

### III. Postanowienia końcowe

1. Kompletna dokumentacja z przebiegu naboru przechowywana jest w aktach stanowiska pracy ds. Kadr w Nadleśnictwie Piaski.
2. W przypadku wyboru do zatrudnienia kandydata na stanowisko podleśniczego, strażnika leśnego lub specjalisty S.L., który nie posiada zaświadczenia o zdaniu egzaminu warunkującego nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego w S.L., nadleśniczy w ciągu 7 dni kieruje kandydata na egzamin do RDLP w Poznaniu. Niezdanie egzaminu równoznaczne jest z odmową nawiązania stosunku pracy na oferowanym stanowisku.

N a d l e ś n i c z y

mgr inż. Andrzej Wawrzyniak