

**Powiatowy Zespół  
Ekonomiczno-Administracyjny  
Szkół i Placówek w Pisz  
12-200 Pisz, ul. Warszawska 1**

**DYREKTOR  
POWIATOWEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO – ADMINISTRACYJNEGO  
SZKÓŁ I PLACÓWEK W PISZU  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

W związku z realizacją projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w zawodzie technik leśnik w Zespole Szkół Leśnych im. Unii Europejskiej w Rucianem-Nidzie”,

Dyrektor Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Placówek w Pisz ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy w Powiatowym Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół i Placówek w Pisz.

Nazwa stanowisk:

- 1) Trener kursu z zakresu obsługi rejestratora leśnego

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: 0,02 etatu (3 godz./tydz.x10 tygodni =30 godzin)

Miejsce wykonywania pracy:

Zespół Szkół Leśnych im. Unii Europejskiej w Rucianem-Nidzie  
ul. Polna 2, 12-220 Ruciane-Nida

Określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. Przeszkolenie nauczycieli Zespołu Szkół Leśnych im. Unii Europejskiej w Rucianem-Nidzie w zakresie obsługi rejestratora leśnego;
  - 1) Po zakończeniu kursu uczestnik powinien posiadać wiedzę/umiejętności z zakresu użytkowania lasu tj. : posiadać wiedzę ogólną: systemy pozyskania drewna obowiązujące dla drewna kłodowanego, dłużycowego, średniowymiarowego; znać sposoby mechanicznego pozyskiwania, organizacji pracy przy pozyskaniu, sposób pomiaru, sortymentacja, klasyfikacja, dokumentacja odbioru, sprzedaży drewna; znać gospodarkę łowiecką- zwierzęta łowne i chronione, organizacje łowiecką w Polsce, organizacje polowania; znać uboczne użytkowanie lasu: rośliny lecznicze, grzyby, owoce leśne;
  - 2) Przeprowadzenie weryfikacji określonych we wzorcu kryteriów poprzez przeprowadzenie

testu zaliczeniowego z części teoretycznej oraz egzaminu z części praktycznej (realizacja tego etapu odbywać się będzie poprzez porównanie zakresu wiedzy zawartej we wzorcu poprzez pozytywne zaliczenie testu (co najmniej 80% poprawnych odpowiedzi) i umiejętności zawartych we wzorcu poprzez zaliczenie egzaminu praktycznego (co najmniej 80%sumy punktów częściowych z wykonania zadanego ćwiczenia praktycznego).

- 3) Wypełnianie dokumentów związanych z projektem, a także współdziałanie z Realizatorem projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych w celu prawidłowej jego realizacji, monitoringu oraz ewaluacji;
- 4) Udzielanie, na wniosek Realizatora, wyjaśnień i informacji mających znaczenie dla prawidłowej realizacji projektu.

#### Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów państwa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie wyższe: I lub II stopnia;
5. co najmniej 3 letni staż pracy;
6. co najmniej 3 –letnie doświadczenie w obsłudze rejestratora;
7. nieposzlakowana opinia.

#### Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów:

- a) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U.z 2016r. poz. 902);
- b) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 922);

#### Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca w pomieszczeniach szkolnych, usytuowanych w siedzibie Zespołu Szkół Leśnych im. Unii Europejskiej w Rucianem-Nidzie - dojście po schodach, brak windy;

- godziny pracy- 3 godziny tygodniowo w godzinach pracy jednostki tj. od 7.15. do 15.15. (dokładne dni i godziny do ustalenia)
- praca wymaga przeciętnej sprawności manualnej i ogólnej;
- narzędzia pracy: telefon, fax, urządzenia wielofunkcyjne, komputer wyposażony w pakiet biurowy, projektor multimedialny;

Informuję, że w miesiącu czerwcu bieżącego roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół i Placówek w Piszcu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie osiągał 6 % ogółu zatrudnionych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskany poziom wykształcenia,
- kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe lub zaświadczenia potwierdzające wymagany staż,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
- oświadczenie o niekaralności, pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (według załączonych wzorów);
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po w formie pisemnej.

Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem oświadczeń woli w postaci elektronicznej opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć w sekretariacie Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Placówek w Piszcu, przy ulicy Warszawskiej 1, w terminie do dnia 20 lipca 2017r. do godz. 15:15 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie z dnia 10 lipca 2017r. w postępowaniu rekrutacyjnym na**

**stanowisko trenera kursu z zakresu obsługi rejestratora leśnego”.**

Kandydaci spełniający wymogi formalne (w części dot. wymagań niezbędnych) o przejściu do dalszego etapu naboru, tj. rozmowy kwalifikacyjnej wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie przez Sekretarza komisji rekrutacyjnej.

Wyniki postępowania rekrutacyjnego zostaną upublicznione niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na tablicy informacyjnej Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Placówek w Piszcu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące.

Kontakt w sprawie rekrutacji :

Halina Pańkowska- dyrektor Zespołu Szkół leśnych i. Unii Europejskiej w Rucianem-Nidzie, tel. 87 423 11 28.

Przed podjęciem zatrudnienia w Powiatowym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół i Placówek w Piszcu wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Dyrektor

Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego

Szkół i Placówek w Piszcu

/-/ Dorota Darda