

Regulamin naboru pracowników w Nadleśnictwie Łopuchówko

I. Postanowienia ogólne

1. Nabór ogłasza się obligatoryjnie w przypadku potrzeby zatrudnienia na czas nieokreślony lub czas określony przekraczający 12 miesięcy pracownika spoza jednostek organizacyjnych LP, za wyjątkiem:
 - 1) na stanowisku stażysty,
 - 2) byłego stażysty – laureata programu "Leśne talenty",
 - 3) absolwentów –prymusów wyższych szkół leśnych, w oparciu o zawarte porozumienie pomiędzy DGLP a szkołami,
 - 4) pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony w innej jednostce organizacyjnej LP, z wyłączeniem pracowników zatrudnionych w ramach ostatniej zakończonej edycji programu „Leśne talenty”; spełnienie warunku, o którym mowa w zdaniu poprzednim ustala się w oparciu o negatywne oświadczenie kandydata,
 - 5) na stanowisku specjalisty, specjalisty SL, starszego specjalisty, starszego specjalisty SL.
2. Jako pracownika spoza jednostek organizacyjnych LP traktuje się również:
 - 1) aktualnie zatrudnionych we własnej jednostce pracowników na czas określony (w tym stażystów) lub na zastępstwo, którzy nie zostali zatrudnieni wg. obowiązującej w chwili ich zatrudnienia procedur naboru lub gdy sformalizowanych procedur naboru nie stosowano.
 - 2) pracowników zatrudnionych na czas określony lub zastępstwo w innej jednostce organizacyjnej LP.
3. Bez względu na rodzaj umowy o pracę zabrania się zatrudniania pracowników pozostających w stosunku pracy z inną jednostką organizacyjną RDLP w Poznaniu, w sposób inny niż w wyniku procedury konkursowej, jeśli zatrudnienie w niej nastąpiło w trybie programu „Leśne talenty”.
4. Decyzję o wszczęciu naboru na wolne stanowisko pracy podejmuje Nadleśniczy.

II. Komisja Rekrutacyjna

1. Nadleśniczy na podstawie zarządzenia powołuje zadaniową Komisję rekrutacyjną składającą się z co najmniej 3 członków, w tym obligatoryjnie zastępcy nadleśniczego bądź pracownika, któremu powierzono obowiązek zastępstwa kierownika jednostki organizacyjnej oraz pracownika właściwego ds. pracowniczych. Fakultatywnie w skład komisji może wchodzić również kierownik działu, którego nabór dotyczy oraz inna osoba wyznaczona przez nadleśniczego. Pracami Komisji rekrutacyjnej kieruje wyznaczony przewodniczący. Komisję powołuje się osobno dla każdego naboru na wolne stanowisko.

2. Komisja rekrutacyjna ustala minimalne wymagania kwalifikacyjne kandydata, które muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy lub w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 roku w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w SL dla danego stanowiska.
3. Niedopuszczalnym jest żądanie od kandydata na stanowisko podleśniczego strażnika leśnego i specjalisty SL przedłożenia zaświadczenia o zdaniu egzaminu warunkującego nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego w SL.
4. Minimalne wymagania kwalifikacyjne rozszerzone mogą zostać o dodatkowe oczekiwania wynikające wyłącznie ze specyfiki oferowanego stanowiska pracy np. wykształcenie inne niż leśne, znajomość języka obcego, gotowość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych itp.
5. Komisja rekrutacyjna przedkłada ustalony profil kandydata do akceptacji przez nadleśniczego, który podejmuje decyzję o publikacji ogłoszenia o naborze. Publikacja ogłoszenia poprzedzona musi być uzyskaniem akceptacji naczelnika wydziału właściwego do spraw kadr w RDLP w Poznaniu.
6. Nadleśniczy może uczestniczyć w pracach Komisji na każdym etapie.

III. Etapy naboru

1. Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko.
2. Składanie dokumentów.
3. Wstępna analiza złożonych dokumentów oraz zakwalifikowanie i zaproszenie wybranych kandydatów do I etapu kwalifikacyjnego tj. testu
4. Analiza wyników I etapu kwalifikacyjnego poprzez zakwalifikowanie i zaproszenie maksymalnie 10 kandydatów z największą ilością punktów do II etapu kwalifikacyjnego tj. rozmowy kwalifikacyjnej
5. Analiza wyników II etapu rozmów kwalifikacyjnych
6. Podsumowanie I i II etapu naboru i wyłonienie najlepszych kandydatów na wolne stanowisko
7. Na każdym etapie naboru sporządza się komisyjny protokół

IV Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy umieszcza się na tablicy informacyjnej w siedzibie nadleśnictwa oraz na stronie internetowej <http://www.lopuchowko.poznan.lasy.gov.pl> i www.lasy.gov.pl – Zakładka : oferty pracy w LP
2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko zawiera:
 - a) nazwę i adres nadleśnictwa,
 - b) określenie stanowiska (opis stanowiska)
 - c) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem zgodnie z opisem danego stanowiska ze wskazaniem wymagań formalnych oraz warunków dodatkowych,
 - d) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na tym stanowisku,
 - e) wykaz wymaganych dokumentów jakie należy złożyć wraz z ofertą
 - f) określenie terminu i miejsca składania oferty.

3. Termin składania oferty nie może być krótszy niż 14 dni od opublikowania ogłoszenia na stronie internetowej.
4. Miejsce i sposób przekazywania ofert (aplikacji) przez kandydatów wskazany jest każdorazowo w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy,
5. Dostarczone aplikacje kandydatów gromadzi w nadleśnictwie stanowisko ds. pracowniczych.
6. Dokumenty dostarczone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane i bez otwierania będą odsyłane do nadawcy.

V. Szczegółowa procedura wyłaniania kandydata

1. W terminie do 7 dni od upływu terminu składania aplikacji Komisja rekrutacyjna dokonuje ich weryfikacji w kierunku zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami oraz dokonuje oceny formalnej dokumentów złożonych przez osoby ubiegające się o uzyskanie statusu kandydata. Do dalszego etapu postępowania kwalifikuje się osoby, które:
 - a) złożyły wszystkie wymagane ogłoszeniem dokumenty (w żądanej formie),
 - b) potwierdziły poprzez zawarte w ww. dokumentach informacje, o spełnieniu wymogów formalnych i kryteriów stawianych zatrudnianym na stanowisko, którego dotyczy rekrutacja.

Na tę okoliczność Komisja rekrutacyjna bez zbędnej zwłoki sporządza protokół wskazując kandydatów do dalszej rekrutacji. Zakwalifikowani kandydaci do następnego etapu rekrutacji zapraszani są w formie e-maila, sms, telefonicznie.

2. Aplikacje zweryfikowane negatywnie odsyła się kandydatom w terminie 5 dni od daty protokołu wraz z informacją, że kandydat nie został zakwalifikowany do dalszych etapów rekrutacji.
3. Z kandydatami zweryfikowanymi pozytywnie Komisja rekrutacyjna w terminie do 21 dni od daty sporządzenia protokołu przeprowadza 2 etapy kwalifikacyjne naboru mające na celu sprawdzenie wiedzy posiadanej przez kandydatów na dane wolne stanowisko:
 - a) Etap I – test wyłaniający maksymalnie 10 kandydatów z największą ilością punktów,
 - b) Etap II – polegający na bezpośrednich rozmowach kwalifikacyjnych Komisji z wyłonionymi kandydatami z I etapu. Komisja rekrutacyjna m.in. zadaje wszystkim kandydatom co najmniej 3 jednakowe pytania adekwatnie do stanowiska, którego dotyczy rekrutacja. Komisja wspólnie opracowuje pytania. Udzielone odpowiedzi są oceniane indywidualnie przez każdego członka Komisji w skali 0-5 punktów (5 oznacza ocenę najwyższą). Oceny są zapisywane w arkuszu ocen, który zawiera co najmniej imię i nazwisko kandydata, treść pytań i przyznane przez członka komisji oceny (punkty) oraz jego podpis. W rozmowie z kandydatami może uczestniczyć Nadleśniczy. Obligatoryjnymi załącznikami protokołu II etapu są arkusze ocen wszystkich uczestniczących w rozmowach kwalifikacyjnych członków komisji.

4. Po zakończeniu prac Komisja sporządza protokół końcowy z naboru. Ostateczna punktacja kandydatów składa się z sumy punktów testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej kandydata z Komisją. W protokole powinno znaleźć się uzasadnienie wyboru kandydata bądź maksymalnie 2 kandydatów do zatrudnienia, którzy uzyskali najwyższe oceny (punkty). Każdemu członkowi Komisji przysługuje prawo wniesienia do protokołu zdania odrębnego, wraz z uzasadnieniem.
5. Ostateczną decyzję w sprawie nawiązania stosunku pracy podejmuje nadleśniczy, zastrzegając sobie prawo wg. potrzeby do rozmowy z wybranymi przez komisję kandydatami.
6. Jeżeli wybrany kandydat nie przystąpi do nawiązania stosunku pracy, nadleśniczy dokonuje ponownego wyboru spośród pozostałych rekomendowanych przez Komisję kandydatów.
7. Aplikacje kandydatów, którym nie zaproponowano nawiązania stosunku pracy podlegają zwrotowi odwrotnie po zawarciu umowy o pracę z wybranym kandydatem.

VI. Postanowienia końcowe

1. Zasady naboru obowiązują nawet w przypadku zgłoszenia się na dane stanowisko tylko jednej osoby.
2. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko może być unieważnione przez Nadleśniczego w każdym czasie, bez podania przyczyny.
3. W przypadku zgłoszenia się w ogłoszonym naborze małej ilości kandydatów tj. do 10 osób Nadleśniczy może podjąć decyzję o rezygnacji z I etap kwalifikacyjnego naboru tj. testu.
4. W przypadku wyboru kandydata do zatrudnienia na stanowisku zaliczanym do Służby Leśnej, który nie posiada zaświadczenia o zdaniu egzaminu warunkującego nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego w SL zatrudnienie następuje na okres próbny wynoszący 3 miesiące a, nadleśniczy odwrotnie kieruje go na egzamin do RDLP. Niezdanie egzaminu równoznaczne jest z odmową nawiązania stosunku pracy na oferowanym stanowisku.
5. Wyniki rekrutacji nie są podawane do publicznej wiadomości.
6. Rozstrzygnięcie postępowania rekrutacyjnego jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu.
7. Koszty poniesione przez osoby ubiegające się o uzyskanie statusu kandydata związane z rekrutacją na wolne stanowisko nie podlegają zwrotowi lub jakiegokolwiek innej rekompensacie.
8. Kompletną dokumentację z przebiegu naboru przechowuje stanowisko ds. pracowniczych w nadleśnictwie.

Zatwierdzam

NADLEŚNICZY

Tomasz M. Sobalak