



BULiGL jest krajowym liderem w sporządzaniu specjalistycznych opracowań planistycznych, inżynierskich, geodezyjnych, siedliskowych i informatycznych dla leśnictwa i ochrony przyrody. Szukamy kreatywnych i zaangażowanych pracowników, którzy chcą mieć realny wpływ na ochronę i zrównoważone gospodarowanie naszymi lasami. Dołączając do nas będziesz uczestniczyć w przedsięwzięciach związanych z ochroną przyrody oraz klimatu.

Zarząd BULiGL w Sękocinie Starym

poszukuje kandydatów na stanowisko pracy:

Specjalisty w dziale organizacyjnym

Miejsce wykonywania pracy: Sękocin Stary

Forma zatrudnienia:

- umowa o pracę,
- pełny etat.

Zakres obowiązków:

- zabezpieczenie organizacyjne zebrań, porad i konferencji,
- bieżąca obsługa administracyjno-organizacyjna Biura Zarządu w ramach zadań zleconych przez przełożonego,
- dbanie o stałe zaopatrzenie potrzebne do bieżącej działalności biura – prowadzenie magazynu
- monitorowanie/negocjacje umów dot. bieżącej działalności biura (opieka medyczna/ telefonia/poczta/obsługa BHP),
- pomoc przy opiece nad flotą samochodową (serwisy, przeglądy techniczne, tankowanie, mycie, dbałość o odpowiednie wyposażenie, dokumentację itp.),
- prowadzenie nadzoru administracyjnego dot. budynku Zarządu BULiGL,
- przygotowywanie sprawozdawczości rocznej dot. kwestii GUS/ BDO/KOBIZE,
- stała współpraca z komórką odpowiedzialną za wdrożenie i realizację certyfikacji ISO,
- przygotowywanie zleconych prezentacji w programie PowerPoint na podstawie dostarczanych materiałów,
- stała współpraca z działami BULiGL Zarząd w ramach wsparcia administracyjno-gospodarczego,
- stała współpraca z 12 Oddziałami BULiGL w ramach wsparcia administracyjno-gospodarczego,
- przygotowywanie pism i odpowiedzi do jednostek współpracujących i nadzorujących,
- pomoc przy prowadzeniu sekretariatu Zarządu BULiGL.

Nasze wymagania:

- doświadczenie zawodowe związane z obsługą biurowo-administracyjną (preferowane w przedsiębiorstwie państwowym lub jednostce samorządowej),
- bdb. znajomość pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych,
- czynne prawo jazdy kat. B,
- mile widziana znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją -EZD RP,
- znajomość zagadnień RODO będzie dodatkowym atutem.

Pożądane cechy charakteru:

- zaangażowanie i dobra organizacja pracy,
- kultura osobista,
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu decyzji,
- umiejętność zarządzania czasem i planowaniem zadań, zdecydowanie, komunikatywność, zaangażowanie,
- odpowiedzialność, systematyczność, dokładność.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w renomowanej instytucji zajmującej się urządzeniem lasu i ochroną przyrody,
- możliwość rozwoju zawodowego oraz udział w innowacyjnych projektach,
- dofinansowanie ubezpieczenia zdrowotnego Medicover,
- dofinansowanie do karty Multisport,
- świadczenia z ZFŚS,
- spotkania i wyjazdy integracyjne,
- nagrody jubileuszowe,
- pracę w zgranym zespole.

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny,
- do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

Postępowanie rekrutacyjne realizowane będzie w dwóch etapach:

- wstępny wybór ofert kandydatów, spełniających wymagania formalne,
- rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami, o terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie, BULiGL zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na bezpośrednie rozmowy oraz prawo powiadamiania wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji w sprawie zatrudnienia, bez podawania uzasadnienia wyboru pozostałym kandydatom.

Informacje dodatkowe:

- złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej,
- oferty otrzymane po terminie i niespełniające wymagań nie będą rozpatrywane, po zakończeniu procedury rekrutacyjnej nadesłane dokumenty zostaną zniszczone,
- BULiGL zastrzega sobie prawo do unieważnienia rekrutacji na każdym etapie postępowania oraz do skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami,
- BULiGL nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją,
- BULiGL nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, dokumenty będą trwale zniszczone po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego, dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- BULiGL jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną,
- do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji do dnia 15 grudnia 2024 r. na adres e- mail: rekrutacja@zarzad.buligl.pl

Telefon kontaktowy: 668 443 017

W aplikacji prosimy zawrzeć sformułowanie: „Wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz.1781) oraz rozporządzeniem 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/.

Zastępca Dyrektora

mgr inż. Jan Tabor

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, iż na potrzeby rekrutacji przetwarzane będą Państwa dane osobowe.

Administratorem Państwa danych osobowych jest BULiGL z siedzibą Sękocinie Starym. BULiGL reprezentowane przez Dyrektora, ul. Leśników 21, Sękocin Stary, 05-090 Raszyn, 22 825 34 23, sekretariat@zarzad.buligl.pl. Przedstawicielem Administratora Danych w Zarządzie jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych. Można się z nim skontaktować pod adresem IODO@zarzad.buligl.pl

Celem przetwarzania danych jest realizacja procesu rekrutacji na podstawie *Art.6 ust. 1 RODO*. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Państwa dane nie będą przekazywane innym odbiorcom.

Państwa dane będą przechowywane przez okres realizacji procesu rekrutacji. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie danych przez Państwo jest warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji. Państwa dane nie będą profilowane.