

Pracovná pozícia: Referent odbytu drevnej hmoty

Miesto práce

Správa Národného parku Slovenský kras so sídlom v Brzotíne, Hámosiho 188, 049 51 Brzotín

Druh pracovného pomeru

plný úväzok

Termín nástupu

ihneď

Mzdové podmienky (brutto)

V závislosti od úrovne znalostí a skúseností (Platové podmienky určuje zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.)

Informácie o pracovnom mieste

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti

- Zabezpečuje a zodpovedá za odbornú činnosť na úseku lesného hospodárstva v zmysle úloh podľa plánu hlavných úloh.
- Koordinuje a riadi činnosti odbytu dreva
- Pripravuje podklady pre fakturáciu odbytu dreva
- Organizuje, riadi a kontroluje úlohy, ktoré vyplývajú z platného programu starostlivosti o lesy.
- Zabezpečuje činnosť odborného lesného hospodára a plní povinnosti vyplývajúce zo zákona o lesoch.
- Trvale sleduje dodržiavanie zásad ochrany prírody pri lesnom hospodárstve, dozerá na minimalizáciu negatívnych vplyvov pri hospodárení.
- Zabezpečuje evidenciu lesných pozemkov a stavieb
- Zabezpečuje podmienky ochrany prírody pri obnovách lesnej dopravnej siete, priebežne dopĺňa evidenciu lesných ciest a objektov lesnej prevádzky
- Zabezpečuje bežnú operatívnu agendu spojenú s riešením lesníckej problematiky, vypracováva stanoviská a podklady pre rozhodovacie konania štátnej správy.
- Zabezpečuje úlohy v oblasti ochrany drevín.
- Zabezpečuje a spracováva programy záchrany a starostlivosti, návrhy na vyhlásenie chránených častí prírody a inventarizačné výskumy na lesnom fonde.
- Vykonáva kontrolu územia a nahlasuje zistené skutočnosti.
- Získava údaje a dopĺňa rezerváčny knihy, informačný systém, dopĺňa údaje do podkladov v prostredí GIS.
- Riadi a zodpovedá za odbornú činnosť na úseku ochrany pri poľovníctve a súčinnosť s poľovníckymi organizáciami.
- Zabezpečuje úlohy súvisiace s ťažbou dreva a pestovnou činnosťou

Zamestnanecké výhody, benefity

Pružný pracovný čas, služobný mobil, PC/notebook, príspevok do III. piliera, odmeny

Zoznam potrebnej dokumentácie k žiadosti uchádzača o pracovnú pozíciu

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- štruktúrovaný profesijný životopis,
- písomný súhlas uchádzača so spracovaním osobných údajov podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (nie starší ako 1 mesiac)

Dátum a miesto podania žiadosti uchádzača o voľné pracovné miesto:

Uchádzač doručí požadované dokumenty poštou, elektronickou poštou alebo osobne na adresu: Správa Národného parku Slovenský kras so sídlom v Brzotíne, Hámosiho 188, 049 51 Brzotín, alebo na emailovú adresu: monika.nemckova@npslovenskykras.sk

Požiadavky na zamestnanca

Pozícií vyhovujú uchádzači so vzdelaním

- vysokoškolské II. stupňa

Jazykové znalosti

Slovenský jazyk - Expert (C2)

Osobnostné predpoklady a zručnosti

- skúšky odborného lesného hospodára
- znalosť legislatívy v oblasti ochrany prírody
- prax v odbore vítaná (nie je podmienkou)
- zdravotná spôsobilosť na prácu a pohyb v teréne
- vzťah k prírode
- práca s PC (MS Office)
- spoľahlivosť

Vodičské oprávnenie

- aktívny vodič minimálne skupina B

Inzerujúca spoločnosť

Stručná charakteristika spoločnosti

Správa NP Slovenský kras so sídlom v Brzotíne je príspevková organizácia s počtom zamestnancov 24-29.

Kontakt

Kontaktná osoba: Mgr. Monika Nemčková, personalista

Tel.: +421 903 298 232, E-mail: monika.nemckova@npslovenskykras.sk