



Rogów, 19.02.2026r

**DYREKTOR LEŚNEGO ZAKŁADU DOŚWIADCZALNEGO W ROGOWIE OGŁASZA
NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO REFERENT/REFERENTKA DS. LEŚNICTWA
I ADMINISTRACJI**

1. Organizator naboru:

SGGW w Warszawie Leśny Zakład Doświadczalny w Rogowie

ul. Akademicka 20, 95-063 Rogów

tel. +48 46 874 90 31

sekretariat_lzdrogow@sggw.edu.pl

2. Adresaci naboru:

Rekrutacja skierowana jest do wszystkich osób spełniających wymagania zawarte w ogłoszeniu.

3. Wymagania podstawowe (obligatoryjne):

- a) wykształcenie wyższe leśne
- b) znajomość obsługi programów MS Office, Word i Excel
- c) posiadanie prawa jazdy kategorii B

4. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- a) staż w jednostkach Lasów Państwowych bądź w Leśnym Zakładzie Doświadczalnym, lub równoważny wg Ustawy o Lasach (28-09-1991)
- b) ukończone szkolenia, kursy: brakarski, GIS, prawo zamówień publicznych.
- c) pożądane cechy osobowości: dyspozycyjność, silna motywacja do pracy, sumienność, systematyczność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, kreatywność, odporność na stres, komunikatywność.

5. Zakres zadań na stanowisku referent/referentka do spraw leśnictwa i administracji:

- 1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z marketingiem i sprzedażą drewna, w szczególności:
 - a) prowadzenie racjonalnego marketingu w zakresie sprzedaży drewna na zasadzie najwyższej opłacalności,
 - b) sporządzanie rocznych planów sprzedaży drewna, kontrola i korekta wielkości, kierunków i terminów sprzedaży,
 - c) nadzorowanie wykonania planu pozyskania drewna we współpracy z nadleśniczym, kontrola i korekta wielkości pozyskania;
 - d) organizacja sprzedaży hurtowej surowca drzewnego wg obowiązujących wytycznych,
 - e) obsługa portalu sprzedaży drewna;



- f) sporządzanie umów sprzedaży drewna w oparciu o wyniki przeprowadzonych negocjacji, aukcji,
- g) wystawianie faktur za surowiec drzewny;
- h) obsługa transferów danych z rejestratora leśniczego;
- i) nadzór nad dokumentacją obrotu drewnem sporządzoną przez leśniczych;
- j) prowadzenie magazynu drewna i ewidencji magazynowej oraz uzgadnianie stanów z działem księgowym,
- 2. Aktualizacja witryny <https://lzdrow.sggw.edu.pl/> i Facebook LZD.
- 3. Kontrola dokumentów składanych przez leśniczych pod względem formalnym i rachunkowym.
- 4. Sporządzanie zamówień materiałów na potrzeby nadleśnictwa oraz nadzór nad ich zużyciem.
- 5. Prowadzenie ewidencji korespondencji oraz dokumentacji dotyczącej działalności nadleśnictwa.
- 6. Bieżąca kontrola zagrożenia pożarowego w czasie trwania akcji bezpośredniej (w tym powiadamianie pracowników o konieczności pełnienia dyżurów p. poż).
- 7. Bieżąca aktualizacja map odnowieniowych, zrębowych, p. poż. i innych w oprogramowaniu GIS.
- 8. Prowadzenie zamówień publicznych - opcja

6. Miejsce wykonywania pracy:

SGGW w Warszawie Leśny Zakład Doświadczalny w Rogowie, 95-063 Rogów,
ul. Akademicka 20

7. Warunki zatrudnienia i pracy:

- a) Zatrudnienie oparte na umowę o pracę na czas określony – umowa na zastępstwo do dnia zakończenia usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika zatrudnionego na stanowisku Specjalisty ds. leśnictwa w wymiarze pełnego etatu. Możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony.
- b) Świadczenia socjalne zgodnie z przepisami obowiązującymi na SGGW.
- c) Wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagrodzeń SGGW/LZD.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- b) CV zawierające informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- d) oświadczenie kandydata w zakresie wymagań podstawowych opatrzone własnoręcznym podpisem - (załącznik nr 2)



- e) informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych opatrzone własnoręcznym podpisem – (załącznik nr 1)
- f) do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy

9. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 13.03.2026 r., do godz. 15:00:

- osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie LZD Rogów, ul. Akademicka 20, 95-063 Rogów, w godzinach 7:00-15:00 od poniedziałku do piątku, elektronicznie, na adres: sekretariat_lzdrogow@sggw.edu.pl,
- pocztą tradycyjną na adres: ul. Akademicka 20, 95-063 Rogów (o dacie wpływu decyduje data stempla pocztowego).

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą:
„Nabór na stanowisko referent/referentka ds. leśnictwa i administracji”

10. Informacje dodatkowe:

- 1) Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej,
- 2) Dyrektor LZD Rogów zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów,
- 3) LZD Rogów informuje, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie. Nieodesłane dokumenty będą trwale zniszczone po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego,
- 4) Dyrektor LZD Rogów zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny,
- 5) LZD Rogów nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.

Załączniki do ogłoszenia:

1. informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych,
2. oświadczenie kandydata w zakresie wymagań podstawowych.



SZKOŁA GŁÓWNA
GOSPODARSTWA
WIEJSKIEGO

Załącznik Nr 1
do ogłoszenia o naborze
na stanowisko referent/referentka
do spraw leśnictwa i administracji

Obowiązek informacyjny dla kandydatów do pracy oraz współpracy na podstawie umów cywilnoprawnych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

KTO JEST ADMINISTRATOREM DANYCH?

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (dalej: RODO) administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z siedzibą przy ulicy Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa (dalej: **SGGW** lub **Administrator**).

Kontakt z Administratorem:

- adres korespondencyjny: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166 02-787 Warszawa,
- telefon: + 48 22 59 310 00.

Administrator jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa.

W JAKIM CELU I NA JAKIEJ PODSTAWIE PRAWNEJ WYKORZYSTUJEMY DANE?

Państwa dane osobowe będziemy wykorzystywać w następujących celach:

- prowadzenia rekrutacji z wykorzystaniem danych innych niż niezbędne dla zawarcia umowy (np. zdjęć, informacji o stanie cywilnym, zainteresowaniach itp.), dobrowolnie przekazanych przez uczestnika rekrutacji (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO - zgoda),
- realizacji obowiązków prawnych Administratora związanych z rekrutacją, w szczególności wynikających z przepisów Kodeksu pracy lub przepisów Kodeksu cywilnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO - obowiązek prawny),
- dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami, związanymi z rekrutacją lub też w związku z potrzebą wykazania określonych faktów, mających w tym zakresie istotne znaczenie dla Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadniony interes); terminy dochodzenia roszczeń wynikających z umowy szczegółowo określa Kodeks cywilny.

Danymi osobowymi niezbędnymi dla zawarcia umowy i realizacji obowiązków prawnych są:

- imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, przekazane przez uczestnika rekrutacji dane kontaktowe oraz **jeżeli jest to niezbędne dla wykonywania pracy na określonym stanowisku**, informacje o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę),
- imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, numer PESEL, numer NIP, informacje nt. urzędu skarbowego i oddziału NFZ, numer rachunku bankowego (w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy cywilnoprawnej).

Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla udziału w rekrutacji oraz innych ww. celów Administratora. Odmowa przekazania danych może się wiązać z brakiem możliwości udziału w rekrutacji oraz realizacji innych ww. celów Administratora.



Informujemy, że Państwa dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

JAK DŁUGO BĘDZIEMY WYKORZYSTYWAĆ DANE?

Dane będziemy wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio:

- okres do momentu ewentualnego skutecznego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- okres rekrutacji (o ile kandydat nie wyrazi odrębnej zgody na uwzględnianie jego zgłoszenia w innych rekrutacjach Administratora),
- okres przedawnienia roszczeń,
- okres do momentu ewentualnego złożenia skutecznego sprzeciwu.

JAK WYCOFAĆ ZGODĘ NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH?

W każdej chwili przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych – w przypadku danych, które na jej podstawie są przetwarzane. Wycofanie zgody może odbyć się w szczególności przez kontakt z Administratorem za pośrednictwem wskazanych powyżej danych kontaktowych. Jeżeli skorzystają Państwo z tego prawa – zaprzestaniemy przetwarzania danych takich danych i zostaną one usunięte. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, kiedy zgoda obowiązywała.

JAKIE MAJĄ PAŃSTWO PRAWA?

Mogą Państwo złożyć do nas wnioski o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych – na zasadach określonych w RODO.

Niezależnie od praw wymienionych wyżej mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

Mają Państwo także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.

KOMU PRZEKAZUJEMY PAŃSTWA DANE?

Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać (oprócz osobom upoważnionym przez Administratora) innym podmiotom, w tym: podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania zgodnie z przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je w naszym imieniu (np. dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym nam usługi doradcze) oraz innym administratorom (np. kancelariom notarialnym lub prawnym).

JAK MOŻNA SIĘ Z NAMI SKONTAKTOWAĆ W SPRAWIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH?

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (dalej: IOD), z którym można skontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących użytkownikom zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych za pośrednictwem:

- adresu korespondencyjnego Administratora: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166 02-787 Warszawa,
- adresu e-mail IOD: iod@sggw.edu.pl.



SZKOŁA GŁÓWNA
GOSPODARSTWA
WIEJSKIEGO

PRZEKAZYWANIE DANYCH POZA EUROPEJSKI OBSZAR GOSPODARCZY (EOG)

Z powodu korzystania przez Administratora z usług firmy Microsoft, Państwa dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), m. in. do USA. Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z SGGW. Więcej informacji można znaleźć pod adresem:

<https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement>

.....
/podpis kandydata/



SZKOŁA GŁÓWNA
GOSPODARSTWA
WIEJSKIEGO

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia o naborze
na stanowisko referent/referentka
do spraw leśnictwa i administracji

....., dnia r.

.....
/imię i nazwisko kandydata/

SGGW w Warszawie
Leśny Zakład Doświadczalny w Rogowie
ul. Akademicka 20
95-063 Rogów

OŚWIADCZENIE KANDYDATA

Ja niżej podpisany/a* oświadczam, że:

1. posiadam/nie posiadam* wykształcenie wyższe leśne i,
2. korzystam/nie korzystam* z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
3. posiadam/nie posiadam* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
4. posiadam/nie posiadam prawo jazdy kat. B

* niepotrzebne skreślić

.....
/czytelny podpis kandydata/