

Łódź, dnia 16-01-2025 r.

Znak spr.: NA.1101.1.2025

Dyrektor
Zakładu Usługowo Produkcyjnego Lasów Państwowych w Łodzi
Ogłasza nabór zewnętrzny
na stanowisko referenta ds. handlu

1. Organizator naboru:

Zakład Usługowo Produkcyjny Lasów Państwowych w Łodzi,
ul. Legionów 113, 91-073 Łódź.

2. Adresaci naboru:

Oferta skierowana jest do osób niebędących obecnie pracownikami w jednostkach organizacyjnych PGL LP na podstawie umowy.

3. Miejsce pracy:

siedziba Zakładu Usługowo Produkcyjnego Lasów Państwowych, ul. Legionów 113,
91-073 Łódź

4. Wymiar czasu pracy:

pełny wymiar czasu pracy

5. Rodzaj umowy:

po okresie próbnym umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

6. Termin nawiązania stosunku pracy:

Luty

7. Wymagania:

- wykształcenie min. średnie mile widziane wyższe

- preferowane kierunki: administracja, marketing, ekonomia
- znajomość technik i standardów sprzedaży
- dobra znajomość gospodarki magazynowej
- nastawienie na wysoką jakość wykonywanej pracy
- odpowiednie predyspozycje osobowe: sumienność, samodzielność, terminowość, umiejętność efektywnej organizacji pracy własnej
- posiadanie prawa jazdy kategorii B

8. Dodatkowym atutem będą:

- doświadczenie na stanowisku związanym z gospodarką magazynową /handlem, obsługą klienta
- doświadczenie w prowadzeniu sprzedaży internetowej
- umiejętność tworzenia pism urzędowych
- obsługi pakietu MS Office, urządzeń biurowych.
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- sumienność, samodzielność i wykazywanie inicjatywy w działaniu

9. Zakres obowiązków i odpowiedzialności określonych dla stanowiska:

- Obsługa klienta
- Prowadzenie spraw w zakresie sprzedaży detalicznej, hurtowej
- Pozyskiwanie klientów
- Dokonywanie spedycji towarów w Dziale Handlowym (pakowanie + wysyłka, przyjmowanie i liczenie towaru, układanie towaru)
- Sprawdzanie zapasów magazynowych
- Bieżące fakturowanie sprzedawanych towarów handlowych.
- Informowanie klientów o aktualnej ofercie towarów i ich cenach – działania marketingowe
- Przygotowywanie pokazów i prezentacji oferowanych artykułów do sprzedaży oraz udział w targach i wystawach
- Sporządzanie raportów miesięcznych ze sprzedaży na powierzonym odcinku pracy

10. Oferujemy:

- dofinansowanie do wypoczynku
- prywatną opiekę medyczną w Medicover
- pakiety sportowe (karty FitSport, FitProfit)
- możliwość rozwoju zawodowego i podniesienia kwalifikacji poprzez kursy i szkolenia

11. Wymagane dokumenty:

- CV (wraz ze wskazaniem wykształcenia i przebiegiem pracy zawodowej)
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wymienione w CV oraz świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (wg wzoru określonego w załączniku nr 1)
- kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (wg wzoru określonego w załączniku nr 2)
- klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (wg wzoru określonego w załączniku nr 3)

12. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty (zawierające również numer telefonu do kontaktu, adres do korespondencji i adres e-mail kandydata), należy składać **w terminie do dnia 27 stycznia 2025r. do godziny 10:00**

- a) osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Zakładu Usługowo Produkcyjnego Lasów Państwowych w Łodzi
- b) pocztą tradycyjną na adres: Zakład Usługowo Produkcyjny Lasów Państwowych w Łodzi, ul. Legionów 113, 91-073 Łódź

Każda forma przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem: **„Dokumenty aplikacyjne na stanowisko referenta ds. handlu”**. W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu dokumentów do Zakładu. Dokumenty, które wpłyną do Zakładu po terminie wskazanym jak wyżej, nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata/kandydatki.

13. Etapy rekrutacji

Po upływie terminu na składanie dokumentów przez kandydatów na stanowisko referenta ds. handlu osoby spełniające wymagania formalne będą brały udział w II etapie rekrutacji – w rozmowie kwalifikacyjnej z komisją rekrutacyjną. Zakończenie rekrutacji planowane na koniec stycznia.

Z zastrzeżeniem, iż Dyrektor ZUP LP w każdej chwili może unieważnić procedury rekrutacji.

14. Sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikują się do kolejnego etapu rekrutacji będą komisyjnie zniszczone, jeżeli w terminie dwóch tygodni od zakończenia rekrutacji, nie zostaną odebrane osobiście.

Z poważaniem

mgr inż. Paweł Bodzioch

DYREKTOR
Zakładu Usługowo Produkcyjnego
Lasów Państwowych

/ podpisano elektronicznie /

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz zezwolenia na wykorzystanie wizerunku
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP
3. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w ZUP LP