



Łódź, dnia 23-09-2021

Znak spr.: NA.1101.9.2021

**Dyrektor**  
**Zakładu Usługowo Produkcyjnego Lasów Państwowych w Łodzi**  
**Ogłasza nabór wewnętrzny**  
**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 będących obecnie pracownikami w jednostkach organizacyjnych PGL LP, lub też były zatrudnione w PGL LP i pracodawca rozwiązał z nimi stosunek pracy po dniu 2 kwietnia 2020 r. w związku z wytycznymi dotyczącymi spójnej polityki kadrowej obowiązującymi od 3 kwietnia 2020 r.

**3. Miejsce pracy:**

siedziba Zakładu Usługowo Produkcyjnego Lasów Państwowych Łodzi  
ul. Legionów 113, 91-073 Łódź  
– **Punkt w Poznaniu: ul. Innowatorów 8, 62 – 069 Dąbrowa.**

**4. Wymiar czasu pracy:**

1/2 etatu.

**5. Rodzaj umowy:**

umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.



### 6. Wymagania:

- wykształcenie min. średnie mile widziane wyższe. Preferowane kierunki:
- administracja, marketing, ekonomia, leśnictwo.
- minimum roczne doświadczenie na stanowisku związanym z gospodarką magazynową/handlem, bądź obsługą klienta.
- podstawowa znajomość gospodarki magazynowej.
- staranność, dokładność, terminowość.
- prawo jazdy kategorii B.

### 7. Dodatkowym atutem będzie/będą:

- umiejętność pisania pism urzędowych
- umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych SILP oraz obsługi pakietu MS Office, urządzeń biurowych.
- sumienność, samodzielność i wykazanie inicjatywy w działaniu
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- kursy z zakresu handlu i sprzedaży
- doświadczenie w zakresie prowadzonych działań marketingowych.
- doświadczenie przy prowadzeniu sprzedaży internetowej.
- znajomość przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych i umiejętność jej stosowania w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań przetargowych
- znajomość technik i standardów sprzedaży.

### 8. Zakres obowiązków i odpowiedzialności określonych dla stanowiska:

- Obsługa klienta. Prowadzenie spraw dot. sprzedaży detalicznej.
- Pozyskiwanie klientów.
- Prowadzenie spraw w zakresie sprzedaży hurtowej.
- 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.



- Prowadzenie spraw związanych z przetargami organizowanymi przez ZUP w oparciu o prawo zamówień publicznych.

### 9. Oferujemy:

- dofinansowanie do wypoczynku
- prywatną opiekę medyczną w Medicover
- możliwość rozwoju poprzez kursy i szkolenia.

### 10. Wymagane dokumenty:

- CV z dokładnym opisem pracy zawodowej
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie/kursy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

### 11. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty wraz z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu należy składać do dnia **30.09.2021r.** pocztą tradycyjną na adres: Zakład Usługowo Produkcyjny Lasów Państwowych w Łodzi, ul. Legionów 113, 91-073 Łódź

lub e-mail: [zup@lodz.lasy.gov.pl](mailto:zup@lodz.lasy.gov.pl)

z klauzulą: „**Nabór na stanowisko referenta ds. handlu**”.

Z poważaniem

mgr inż. Zbigniew Krawiec

DYREKTOR  
Zakładu Usługowo Produkcyjnego Lasów  
Państwowych

/ podpisano elektronicznie /

#### Załączniki:

1. Zał. 1
2. Zał. 2
3. Zał. 3