

Nowogród Bobrzański, 28.11.2024 r.

Zn. spr.: NK.1101.7.2024

OGŁOSZENIE o naborze na stanowisko księgowy

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Krzystkowice
ul. Leśna 1
66-010 Nowogród Bobrzański

II. Wymagania formalne:

1. Wykształcenie: minimum średnie,
2. Doświadczenie zawodowe: minimum 1 rok stażu pracy.

III. Wymagania dodatkowe (preferowane):

1. Wykształcenie wyższe: preferowane: finanse, rachunkowość, ekonomia,
2. Doświadczenie zawodowe w obszarze księgowości co najmniej 3 lata,
3. Ukończone kursy spokrewnione z przedmiotowym zakresem,
4. Prawo jazdy kat. B.

IV. Oczekiwania od kandydata:

1. Umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych w tym znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook).
2. Znajomość specyfiki działalności LP w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku.
3. Znajomość ustawy o rachunkowości (UoR) oraz prawa podatkowego w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych (PDOP) i podatku od towarów i usług (VAT).
4. Umiejętności analityczne, tworzenie zestawień, sprawozdań w oparciu o dokumenty źródłowe.
5. Predyspozycje osobowe: samodzielność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy pod presją czasu, samodyscyplina, sumienność, dokładność, rzetelność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

V. Przewidywany zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z obrotem gotówkowym ,



2. Prowadzenie rozliczeń z bankami współpracującymi z Nadleśnictwem (*sporządzanie poleceń przelewów w systemie bankowości internetowej i tradycyjnej*),
3. Kontrola formalno- rachunkowa dowodów księgowych,
4. Ewidencja księgowa rozrachunków wewnątrzbranżowych,
5. Ewidencja księgowa podatków lokalnych,
6. Sporządzanie deklaracji VAT na podstawie rejestrów VAT zakupu i sprzedaży,
7. Dekretacja wyciągów bankowych dotyczące regulowania zobowiązań,
8. Księgowanie wyciągów bankowych,
9. Prowadzenie ewidencji darowizn finansowych,
10. Ewidencja zaliczek pobranych przez pracowników.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie określony po zatrudnieniu.

VI. Oferujemy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, poprzedzony 3 miesięcznym okresem próbnym. **Przewidywany termin rozpoczęcia pracy od dnia 01.01.2025 r.**
2. Pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
3. Dodatkowe świadczenia socjalne i zdrowotne,
4. Możliwość rozwoju i szkoleń,
5. Przywileje pracownicze wynikające z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. Curriculum vitae (wraz z adresem do korespondencji, nr telefonu kontaktowego i adresem e-mail) opatrzony własnoręcznym podpisem,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
4. Kserokopie świadectw pracy,
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i uprawnieniach spokrewnionych z przedmiotowym zakresem,
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 1,
7. Kwestionariusz osobowy dla kandydata na pracownika LP - załącznik nr 2,
8. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i zdolności do czynności prawnych i nie karalności za przestępstwa gospodarcze lub wykroczenia przeciwko mieniu – załącznik nr 3.

Kserokopie dokumentów należy opatrzyć klauzulą „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” i podpisem kandydata. Oryginały dokumentów do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty wraz z danymi do kontaktu należy składać w terminie do **10.12.2024 r do godz. 15.00:**
 - a) osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*nabór na stanowisko księgowego*”, w sekretariacie Nadleśnictwa Krzystkowice ul. Leśna 1, 66-010 Nowogród Bobrzański
 - b) przesłać pocztą tradycyjną z dopiskiem „*nabór na stanowisko księgowego*” na adres: Nadleśnictwo Krzystkowice ul. Leśna 1, 66-010 Nowogród Bobrzański,
 - c) pocztą elektroniczną na adres: krzystkowice@zielonagora.lasy.gov.pl
2. Dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa Krzystkowice po ww. terminie nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa Krzystkowice.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Rekrutacja realizowana będzie w dwóch etapach:
 - a) Pierwszy etap - weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem formalnym oraz ocena kwalifikacji zawodowych,
 - b) Drugi etap - rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami (powiadomienie telefoniczne lub e-mail).
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Krzystkowice zastrzega sobie możliwość unieważnienia rekrutacji na każdym etapie postępowania bez podania uzasadnienia.
3. Nadleśnictwo Krzystkowice nie zwraca kandydatom poniesionych kosztów związanych z rekrutacją.
4. Nadleśnictwo Krzystkowice informuje, że nie odsyła złożonych dokumentów.
5. Dokumenty kandydatów będą przechowywane zgodnie z obowiązującą w PGLLP instrukcją kancelaryjno-archiwalną.
6. Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu.
7. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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/WE (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1), dalej RODO, Nadleśnictwo Krzystkowice w załączeniu zamieszcza klauzulę informacyjną o postępowaniu z danymi osobowymi uzyskanymi na potrzeby rekrutacji.

Andrzej Staniszewski
Nadleśniczy
/podpisano elektronicznie/

KLAUZULA INFORMACYJNA

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśnictwo Krzystkowice z siedzibą w Nowogrodzie Bobrzańskim, przy ul. Leśna 1; 66-010 Nowogród Bobrzański. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail: krzystkowice@zielonagora.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem (68) 3276532 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
- 2) W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail : iod@comp-net.pl
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko księgowego w Nadleśnictwie Krzystkowice na podstawie ustawy Kodeks pracy oraz udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 4) W przypadku zawarcia umowy o pracę, Pani/pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązującym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pana/Pani dane nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów prawa.
- 7) Pana/Pani dane osobowe, w przypadku nie zakwalifikowania się do kolejnych etapów rekrutacji, będą przechowywane i usunięte, zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi PGL LP.
- 8) Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 9) Ma Pan/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 10) Ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody. Ma Pan/Pani także prawo do przenoszenia danych.
- 11) Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy stwierdzi Pan/Pani naruszenie przetwarzania danych osobowych Pana/Pani dotyczących.
- 12) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest:
 - a. obowiązkowe w zakresie danych osobowych wymaganych ustawą Kodeks pracy, w celu prawidłowego prowadzenia rekrutacji na stanowisko księgowego, a ich nieprzekazanie wiązać się będzie z odrzuceniem Pan/Pani oferty w procesie rekrutacji prowadzonym przez Nadleśnictwo Krzystkowice.
 - b. dobrowolne w zakresie innych danych osobowych podanych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie np. adres e- mail, nr telefonu ,itp.
- 13) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.