



Stargard, 07.06.2024 r.

Zn. spr.: DP.1101.2.2024

## Dyrektor Zespołu Składnic Lasów Państwowych w Stargardzie ogłasza nabór zewnętrzny na stanowisko ds. płacowo – księgowych

### 1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Zespół Składnic Lasów Państwowych w Stargardzie  
73-110 Stargard, ul. Wojska Polskiego 119  
telefon: 91 577 18 32  
email: [zsstargard@szczecin.lasy.gov.pl](mailto:zsstargard@szczecin.lasy.gov.pl)

### 2. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest na podstawie Zarządzenia nr 18 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinie z dnia 18.06.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w Biurze RDLP w Szczecinie i jednostkach nadzorowanych przez RDLP w Szczecinie.

### 3. Adresaci naboru:

Rekrutacja skierowana jest do osób/kandydatów spełniających wymagania opisane w treści niniejszego ogłoszenia.

### 4. Zakres ważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) kontrola formalno – rachunkowa dokumentów finansowych,
- b) realizacja, dekretacja i ewidencja faktur i innych dowodów księgowych,
- c) obsługa bankowości elektronicznej, wykonywanie przelewów,
- d) windykacja należności, wystawianie wezwań do zapłaty,
- e) dekretacja i księgowanie wyciągów bankowych,
- f) realizacja zadań z zakresu inwentaryzacji,
- g) uzgadnianie rejestru VAT,
- h) naliczanie wynagrodzeń i dokonywanie rozliczeń składek oraz potrąceń powiązanych z płacami.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zatrudnieniu.

### 5. Wymagania obligatoryjne (minimalne):

- a) wykształcenie średnie ekonomiczne,
- b) co najmniej trzyletni staż pracy na podobnym stanowisku,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy,
- d) korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych.

**6. Wymagania dodatkowe (preferowane):**

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- b) doświadczenie na stanowisku ds. płac,
- c) znajomość planu kont i polityki rachunkowości PGL LP,
- d) znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP, SILWeb),
- e) znajomość Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD)
- f) znajomość obsługi podstawowych programów pakietu obsługi MS Office (Word, Excel, Outlook),
- g) znajomość ustawy o rachunkowości,
- h) znajomość ustawy o podatku od towarów i usług,
- i) znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych i osób fizycznych,
- j) posiadanie prawa jazdy kat. B .

**7. Od kandydata/ki oczekujemy:**

- a) wysokiej kultury osobistej,
- b) komunikatywności i umiejętności pracy w zespole,
- c) umiejętności organizacji pracy
- d) umiejętności pracy pod presją czasu,
- e) komunikatywności, odpowiedzialności, rzetelności,
- f) chęci samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy,
- a) dyspozycyjności i dużej motywacji do pracy.

**8. Oferowane warunki:**

- a) umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony;
- b) praca od poniedziałku do piątku (godziny pracy: 7:00-15:00),
- c) przewidywana data rozpoczęcia pracy: czerwiec/lipiec 2024 r.
- d) praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie,
- e) możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez szkolenia i kursy,
- f) świadczenia socjalne i zdrowotne,
- g) pracodawca zapewnia niezbędne narzędzia pracy.

**9. Miejsce wykonywania pracy:**

Siedziba Zespołu Składnic Lasów Państwowych w Stargardzie,  
73-110 Stargard, ul. Wojska Polskiego 119

**10. Wymagane dokumenty:**

- a) List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- b) CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 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 oraz dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej, opatrzone klauzulą „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” i własnoręcznym podpisem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- d) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji, w tym szczególnej kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (np. dane zdrowia, przynależności związkowej, itp.) – jeśli znajdują się w zakresie przekazanych danych (załącznik nr 1),
- e) Oświadczenie kandydata o spełnieniu warunków podstawowych (załącznik nr 2)
- f) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 3).
- g) Klauzula informacyjna RODO (załącznik 4)

Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

Drugim etapem naboru będzie rozmowa kwalifikacyjna, do której zostaną zakwalifikowane i zaproszone osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu.

#### **11. Termin i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **21.06.2024 r.** do godz. 14:30,

- a) osobiście w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Zespołu Składców Lasów Państwowych w Stargardzie, 73-110 Stargard, ul. Wojska Polskiego 119 w godzinach 07:00-15:00 od poniedziałku do piątku,
- b) elektronicznie, na adres e-mail: [zsstargard@szczecin.lasy.gov.pl](mailto:zsstargard@szczecin.lasy.gov.pl),
- c) pocztą tradycyjną na adres: Zespół Składców Lasów Państwowych w Stargardzie, 73-110 Stargard, ul. Wojska Polskiego 119.  
O dacie wpływu decyduje data stempla pocztowego.

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą: **„Nabór na stanowisko ds. płacowo – księgowych”**

## 12. Informacje dodatkowe:

- a) Dokumenty, które wpłyną po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną zwrócone na adres korespondencyjny nadawcy.
- b) Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
- c) Dyrektor Zespołu Składnic Lasów Państwowych w Stargardzie zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów.
- d) Zespół Składnic Lasów Państwowych w Stargardzie informuje, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie.
- e) Nadesłane dokumenty będą zniszczone po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
- f) Dokumenty kandydata, który zostanie wybrany w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- g) Dyrektor Zespołu Składnic Lasów Państwowych w Stargardzie zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
- h) Zespół Składnic Lasów Państwowych w Stargardzie nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest:

Marta Szlagowska, starszy specjalista ds. pracowniczych i organizacji,  
tel. 91 577 18 32 wew. 131.

Z poważaniem,  
Janusz Szpakowski  
Dyrektor  
Zespołu Składnic Lasów Państwowych w  
Stargardzie  
/Podpisano elektronicznie/

### Załączniki do ogłoszenia:

1. Załącznik 1 – Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii danych z art. 9 ust. 1 RODO.
2. Załącznik 2 – Oświadczenie kandydata o spełnieniu warunków podstawowych.
3. Załącznik 3 – Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych
4. Załącznik 4 – Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

....., dnia ..... r.

.....

.....

.....

(Dane osoby podpisującej oświadczenie)

Zespół Składnic Lasów Państwowych  
w Stargardzie  
ul. Wojska Polskiego 119  
73-110 Stargard

### **OŚWIADCZENIE**

#### **Kandydata w sprawie udzielenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zaliczanych do szczególnej kategorii danych**

Na podstawie art. 9 ust. 2 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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.U. L 119 z 4.5.2016, s.1 ze zmianami)

będąc poinformowanym, w szczególności o celach i sposobach przetwarzania moich danych osobowych oraz o możliwości cofnięcia udzielonej zgody, świadomie, dobrowolnie i z własnej inicjatywy wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Dyrektora Zespołu Składnic Lasów Państwowych w Stargardzie ujawnionych przeze mnie z mojej inicjatywy danych osobowych zaliczanych do szczególnej kategorii zawartych w art. 9 ust. 1 RODO tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej.

.....  
*/czytelny podpis kandydata/*

*\*Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.*

Załącznik Nr 2  
do ogłoszenia o naborze na stanowisko  
ds. płacowo – księgowych

....., dnia ..... r.

.....

.....

.....

(Dane osoby podpisującej oświadczenie)

Zespół Składnic Lasów Państwowych  
w Stargardzie  
ul. Wojska Polskiego 119  
73-110 Stargard

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/podpisana\* oświadczam, że:

1. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw cywilnych i obywatelskich
2. Posiadam obywatelstwo polskie.
3. Stan mojego zdrowia pozwala mi na zatrudnienie na stanowisku ds. płacowo – księgowych (praca siedząca, praca przy monitorze ekranowym)
4. Posiadam/ nie posiadam prawa jazdy kat. B

.....  
Podpis kandydata

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

4	DANE KONTAKTOWE		

ADRES DO KORESPONDENCJI (dobrowolnie, jeżeli ma służyć jako dane kontaktowe)

5	ulica, nr domu i lokalu			
6	kod pocztowy		9	poczta
7	miejsowość			
8	województwo			

WYKSZTAŁCENIE							
10	poziom wykształcenia <sup>1</sup>	10.1					
		10.2					
		10.3					
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1					
		11.2					
		11.3					
12	nazwa szkoły	12.1					
		12.2					
		12.3					
13	data ukończenia	13.1		14	stopień naukowy/tytuł zawodowy <sup>2</sup>	14.1	
		13.2				14.2	
		13.3				14.3	

<sup>1</sup> Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

<sup>2</sup> Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

15	ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH (dobrowolne, jeżeli nie jest wymagane dla zajmowanego stanowiska)						
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości <sup>3</sup>					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
16	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) <sup>4</sup>						
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)					

**POZOSTAŁE DANE OGÓLNE**

17	Obywatelstwo (dobrowolne, jeżeli nie jest wymagane do zajmowania danego stanowiska)	
----	---	--

18	PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ			
Lp.	nazwa zakładu pracy	zatrudnienie		stanowisko
		od	do	

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(miejsowość, data i podpis kandydata)

<sup>3</sup> Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

<sup>4</sup> Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe



### Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

**[Administrator Danych Osobowych]** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Składnic Lasów Państwowych w Stargardzie, ul. Wojska Polskiego 119, 73-110 Stargard; tel. 91/577 18 32, e-mail: [zsstargard@szczecin.lasy.gov.pl](mailto:zsstargard@szczecin.lasy.gov.pl)

**[Inspektor Danych Osobowych]** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: [rodo@szczecin.lasy.gov.pl](mailto:rodo@szczecin.lasy.gov.pl) lub telefonicznie (+48) 91 432 87 12.

**[Cel i podstawy przetwarzania]** Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, na podstawie zgody<sup>2</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna jest Państwa zgoda na ich przetwarzanie<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odwołanie zgody może nastąpić poprzez wskazane powyżej dane kontaktowe administratora lub wyznaczonego przez niego inspektora ochrony danych.

<sup>1</sup> Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy <sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

<sup>2</sup>Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

<sup>3</sup>Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

**[Odbiorcy danych osobowych]** Administrator może ujawniać Pani/Pana dane osobowe podmiotom współpracującym, w szczególności świadczącym usługi serwisu urządzeń.

**[Okres przechowywania]** Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji i do czasu niezbędnego do ochrony przed roszczeniami w związku z rekrutacją.

**[Prawa osób, których dane dotyczą]** W związku z przetwarzaniem danych osobowych, osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO), przenoszenia danych (art. 20 RODO), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).

Powyższe prawa mogą ulegać ograniczeniu na podstawie przepisów krajowych lub Unii Europejskiej.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), będącego organem nadzorczym w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych.

**[Informacja o wymogu podania danych]** Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> §1 i § 4 Kodeksu Pracy jest obowiązkowe, podanie innych danych jest dobrowolne.