



Zawodzie, 29.06.2022 r.

Zn. spr.: NK.1101.82.2022

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA MYSZYNIC  
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY NA STANOWISKO KSIĘGOWY/KSIĘGOWA  
W DZIALE „FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ”.**

**1. ORGANIZATOR NABORU:**

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Nadleśnictwo MYSZYNIC  
Zawodzie 3, 07-430 Myszyniec

**2. TRYB PROWADZENIA NABORU:**

- 1) Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie Nr 18/2021 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 16 czerwca 2021 roku w sprawie zmiany treści Zarządzenia nr 16/2020 Dyrektora RDLP w Olsztynie z dnia 20.05.2020r. dotyczącego wprowadzenia zasad naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Olsztynie oraz w biurze RDLP w Olsztynie.

**3. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):**

- 1) Prowadzenie punktu kasowego nadleśnictwa do rozliczeń gotówkowych na podstawie obowiązującej w nadleśnictwie „Instrukcji Kasowej”;
- 2) Prowadzenie ewidencji dokumentów przechowywanych w kasie nadleśnictwa dotyczących zabezpieczeń wykonania umów dostaw robót i usług;
- 3) Wystawianie faktur i korekt faktur, dekretowanie oraz księgowanie operacji gospodarczych;
- 4) Obsługa bankowości internetowej: sporządzanie terminowo przelewów na podstawie zatwierdzonych faktur obcych, zwrotów wadiów, zaliczek i zabezpieczeń do umów i innych zleconych przez głównego księgowego,
- 5) Prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- 6) Prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej materiałów i towarów magazynowych w systemie SILP, podsystem Gospodarka Towarowa;
- 7) Prowadzeniem spraw związanych z przekazywaniem środków na cele społeczne użyteczne;

- 8) Sprawdzanie i kontrola pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych stanowiących podstawę zapisów księgowych;
- 9) Sprawdzanie poleceń księgowi sporządzonych przez innych pracowników działu finansowo-księgowego;
- 10) Rozliczaniem i dekretowanie dokumentów podlegających ewidencji księgowej oraz księgowanie operacji gospodarczych dotyczących w szczególności:
  - operacji gospodarczych związanych z zakupem dostaw i usług w ramach umów zawartych z ZUL,
  - not i poleceń księgowania dotyczących szczegółowego zakresu,
  - innych zleconych przez głównego księgowego,
- 11) sporządzanie niezbędnych kalkulacji kosztów jednostkowych oraz cenników;
- 12) prowadzenie rejestru faktur;

Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

#### **4. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):**

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe w zakresie ekonomii lub finansów i rachunkowości oraz co najmniej 1 rok pracy w księgowości,
- 2) dobra znajomość obsługi programów pakietu MS Office,
- 3) dobra znajomość oraz umiejętność praktycznego stosowania przepisów,
- 4) znajomość struktur Lasów Państwowych.

#### **5. Wymagania dodatkowe (preferowane):**

- 1) znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP), w szczególności modułu „Finanse i księgowość”, „Planowanie” oraz „Gospodarka towarowa”,
- 2) znajomość obsługi programu Płatnik,
- 3) znajomość przepisów prawa w zakresie:
  - podatku VAT,
  - podatku dochodowego,
  - świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 4) umiejętność efektywnej organizacji pracy,
- 5) chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

#### **6. Oferowane warunki:**

- 1) umowa o pracę na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas

nieokreślony,

- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie,
- 4) godziny pracy: 7:15 - 15:15,
- 5) wynagrodzenie zgodne z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników PGL LP z dnia 29.01.1998r. w późn. zmianami,
- 6) możliwość rozwoju poprzez udział w szkoleniach,
- 7) świadczenia socjalne i zdrowotne.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym czytelnym podpisem,
- 2) 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.
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem, (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 1),
- 5) klauzula informacyjna RODO (załącznik 2),
- 6) kwestionariusz kandydata na pracownika LP (załącznik nr 3)

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

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 12.07.2022 r. do godz. 15:00,

- osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Myszyniec, Zawodzie 3, 07-430 Myszyniec, w godzinach 7:15-15:15 od poniedziałku do piątku,
- elektronicznie, na adres: [myszyniec@olsztyn.lasy.gov.pl](mailto:myszyniec@olsztyn.lasy.gov.pl)
- pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Myszyniec, Zawodzie 3, 07-430 Myszyniec.

Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą „**Nabór na stanowisko księgowego/księgowej**”.

#### **9. Informacje dodatkowe:**

- 1) Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
- 2) Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną oraz prawo do powiadomienia wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji.

- 3) Kandydaci o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub poczta elektroniczną.
- 4) Nadleśnictwo Myszyniec informuje, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie. Nieodesłane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone (po 30 dniowym okresie przechowywania. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 5) Nadleśniczy Nadleśnictwa Myszyniec może unieważnić nabór na w/w stanowisko na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
- 6) Nadleśnictwo Myszyniec informuje również, iż nie zwraca kandydatom kosztów poniesionych w związku z rekrutacją.

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie po numerem telefonu: 533 355 619 u st. specjalisty ds. kadr i płac w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>15</sup> – 15<sup>15</sup>

Z poważaniem

Marek Dzieżyk

Nadleśniczy Nadleśnictwa Myszyniec

/podpisano elektronicznie/