



Lubartów, dnia 08.05.2023 r.

Zn. spr.: NK.1101.1.2023

## OGŁOSZENIE

Nadleśniczego Nadleśnictwa Lubartów w sprawie naboru na stanowisko:

### Księgowy

(nabór zewnętrzny)

#### I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Nadleśnictwo Lubartów  
ul. Gen. Kleeberga 17, 21-100 Lubartów  
telefon: (81)8552314  
email: [lubartow@lublin.lasy.gov.pl](mailto:lubartow@lublin.lasy.gov.pl)

#### II. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest zgodnie z Zarządzeniem nr 20 Dyrektora RDLP w Lublinie z dnia 09.09.2022 r w sprawie zasad naboru (regulaminu naboru) na wolne stanowiska pracy oraz Regulamin postępowania rekrutacyjnego w Nadleśnictwie Lubartów stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 24 z dnia 11.04.2023 r.
2. W naborze mogą uczestniczyć kandydaci na pracownika spełniający wymagania określone w ogłoszeniu.

#### III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Praca na stanowisku – księgowy.
2. Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy przez pierwszy rok, a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy z możliwością zatrudnienia na umowę o pracę na czas nieokreślony.
3. Dobre warunki pracy i płacy – wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagradzania obowiązującymi w PGL Lasy Państwowe.
4. Świadczenia socjalne i zdrowotne.
5. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.

#### IV. Wymagania niezbędne:

1. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy.
2. Korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich.
3. Wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe, bądź wyższe leśne z doświadczeniem pracy w księgowości w jednostkach LP.
4. Doświadczenie zawodowe minimum 1 rok.
5. Znajomość przepisów Ustawy o rachunkowości, Ustawy o podatku od towarów i usług, Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych.
6. Znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.



**V. Wymagania preferowane:**

1. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP, SILP Web).
2. Ukończenie dodatkowych kursów związanych z księgowością i rachunkowością.
3. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole i bardzo dobra organizacja pracy.
4. Systematyczność, punktualność, oraz dyspozycyjność.
5. Wysoka kultura osobista.
6. Posiadanie prawa jazdy kat. „B”.

**VI. Ramowy zakres zadań wykonywanych na tym stanowisku:**

1. Dekretowanie i księgowanie wyciągów, kontrola zgodności opłat i prowizji, kontrola zgodności wyciągów ze złożonymi dyspozycjami.
2. Kontrola formalno-rachunkowa i księgowanie dokumentów z zakresu zakupu materiałów.
3. Prowadzenie ewidencji materiałów magazynowych i materiałów w przerobie.
4. Fakturowanie dostaw i zaliczek na drewno.
5. Monitorowanie zobowiązań.
6. Oznaczanie operacji gospodarczych w księgach podatkowych zgodnie z zakresem obowiązków.
7. Szczegółowy zakres zadań zostanie określony w zakresie czynności.

**VII. Wymagane dokumenty:**

1. CV (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail) opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, ukończone szkolenia bądź kursy.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie oraz staż pracy (tj. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, aktualna umowa o pracę lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe).
5. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych wraz klauzulą informacyjną (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia).
6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku księgowy (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia).

**CV, list motywacyjny, oświadczenia dołączone do oferty należy opatrzyć własnoręcznym czytelnym podpisem. W przypadku zakwalifikowania oferty do II etapu naboru, kandydat ma obowiązek okazać się oryginałami dokumentów, których kserokopie zawiera złożona oferta.**

**VIII. Forma i termin składania ofert:**

1. Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią niniejszego ogłoszenia pkt. VII i dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko księgowy w Nadleśnictwie Lubartów”. Na kopercie w lewym górnym rogu należy zamieścić imię, nazwisko, i adres korespondencyjny kandydata.
2. Ofertę składa się:
  - drogą pocztową lub kurierską na adres: Nadleśnictwo Lubartów, ul. Gen. Kleeberga 17, 21-100 Lubartów,
  - osobiście w siedzibie Nadleśnictwa Lubartów,

3. Termin składania ofert: **15.05.2023 r. do godz. 15:00**
4. W przypadku nadesłania dokumentów pocztą decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu. Dokumenty, które wpłyną po terminie – nie będą rozpatrywane ani zwracane do nadawcy.

**IX. Dodatkowe informacje:**

1. Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej, polegającej na weryfikacji dokumentów i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami.
2. Spośród kandydatów spełniających wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu, Komisja rekrutacyjna wyłoni kandydatów do II etapu rekrutacji, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
3. Szczegółowe zasady naboru zawiera „Regulamin postępowania rekrutacyjnego w Nadleśnictwie Lubartów”.
4. Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo kontaktu z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną oraz prawo do powiadomienia wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji.
5. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany e-mail.
6. Oryginały złożonych kserokopii dokumentów kandydaci okażą do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważnione jest stanowisko ds. pracowniczych tel: 81 8552314
8. Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem oraz nie zapewnia mieszkania.
9. Nadleśniczy Nadleśnictwa Lubartów zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania rekrutacyjnego na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

**Załączniki:**

1. Oświadczenie kandydata.
2. Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w LP wraz z klauzulą informacyjną.

**Sławomir Trąbka**

Z up. Nadleśniczego Zastępcy Nadleśniczego

*(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)*