



Zn.spr. NK.1101.3.2022

Bytów, 22.02.2022 r.

OGŁOSZENIE NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA BYTÓW O NABORZE ZEWNĘTRZNYM NA PRACOWNIKA DZIAŁU FINANSOWO-KSIĘGOWEGO W NADLEŚNICTWIE BYTÓW NA CZAS ZASTĘPSTWA

Organizator:

Nadleśnictwo Bytów
ul Szarych Szeregów 7
77-100 Bytów
tel. 59-822-60-66 lub 68
email: bytow@szczecinek.lasy.gov.pl

Określenie stanowiska:

Nabór na stanowisko pracownika w dziale finansowo-księgowego w Nadleśnictwie Bytów na czas określony.

Tryb przeprowadzenia naboru zgodnie z :

- Zarządzeniem nr 18 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Szczecinku (zn.spr.DO.1101.15.2020),
- Pismem RDLP Szczecinek zn. spr. DO.1101.65.2020.EO z dn.11.09.2020r. w sprawie spójnej polityki kadrowej.

Adresaci naboru:

Osoby spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu.

Wymagania obligatoryjne:

1. Wykształcenie wyższe (preferowane: ekonomia, finanse, rachunkowość, leśnictwo) lub średnie ekonomiczne,
2. Doświadczenie zawodowe min. 2 lata pracy w LP
3. Znajomość systemu informatycznego lasów państwowych w zakresie niezbędnym w księgowości,
4. Znajomość obsługi ms office (word, excel),
5. Znajomość ustawy o rachunkowości oraz ustaw podatkowych (vat, pdop, pdof),
6. Samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność,
7. Bardzo dobra organizacja własnej pracy.

Zakres obowiązków wykonywanych na ww. stanowisko:

1. Dekretuje i księguje dokumenty dotyczące funduszu socjalnego oraz pilnuje prawidłowego rozliczania.
2. Odpowiada za prawidłowe naliczenie podatku VAT. Sporządza i wysyła deklaracje, oraz JPK. Prowadzi rejestr VAT.
3. Prowadzi czynności związane z windykacją należności.
4. Sprawdza przekazane zespoły księgowo z innych podsystemów i poprzez funkcję Global przekazuje dane do ksiąg rachunkowych oraz wykonanie zadań gospodarczych do innych podsystemów.
5. Dekretuje i księguje faktury obce dotyczące zakupu majątku trwałego oraz dokumenty inwestycyjne. Sprawdza formalnie i rachunkowo wymienione dokumenty przed zatwierdzeniem.
6. Przeprowadza kontrolę rozliczeń międzyokresowych (konto 62012).
7. Księguje dokumenty wewnętrzne poleceniem księgowania (rozrachunki wewnątrzbranżowe, pfron itp.)
8. Nadzoruje rozliczanie delegacji pracowników, wykonuje transfer do FK, księguje zespoły za pomocą funkcji GLOBAL, sprawdza na koniec miesiąca czy wszystkie delegacje z danego okresu zostały rozliczone.
9. Uczestniczy przy sporządzaniu bilansu, rozliczaniu kont kosztów, sprzedaży i wyniku działalności.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP) w stopniu umożliwiającym jego wykorzystanie do realizacji powierzonych zadań, w szczególności modułu finanse i księgowość, planowanie, gospodarka towarowa.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy.
3. Bardzo dobra organizacja pracy.
4. Terminowość i rzetelność.
5. Umiejętność pracy pod presją czasu i pracy w zespole.

Oferowane warunki:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony na okres od dn. 15 marca 2022 r. do dn. 30 września 2023 r. w ramach umowy na zastępstwo z możliwością przedłużenia zatrudnienia na czas nieokreślony.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Wynagrodzenie według zasad wynikających z PUZP PGL LP.
4. Rozwój poprzez szkolenia.
5. Świadczenia socjalne i zdrowotne.

Forma i termin składania dokumentów rekrutacyjnych

1. Składanie ofert do dnia 07.03.2022 r. do godz.15:00

- drogą pocztową na adres: Nadleśnictwo Bytów, ul. Szarych Szeregów 7, 77-100 Bytów (decyduje data stempla pocztowego) w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Rekrutacja na stanowisko pracownika działu finansowo-księgowego”,
- osobiście do sekretariatu zaklejonej koperty opatrzonej dopiskiem „Rekrutacja na stanowisko pracownika działu finansowo-księgowego” w godzinach 7:15-15:00.

2. Dokumenty aplikacyjne wpływające po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane,
3. Rozpoczęcie rozpatrywania ofert: **08.03.2022r.**
4. Kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni do dnia **09.03.2022r.** telefonicznie lub e-mailem o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
5. W terminie 30 dni po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego złożone przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

Informacje dodatkowe

1. Nadleśniczy Nadleśnictwa Bytów może unieważnić nabór na w/w stanowisko na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.
2. Nadleśnictwo Bytów informuje, że nie zwraca kandydatom kosztów związanych z naborem.
3. Informacje uzupełniające można uzyskać kontaktując się z P. Alicją Lang-Jaśniak pod numerem 784-516-512.

Wymagane dokumenty

1. CV (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail, wskazaniem wykształcenia oraz przebiegiem pracy zawodowej) opatrzone własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające minimalny staż pracy określony dla stanowiska - jeśli praca nie odbywała się w Nadleśnictwie Bytów,
5. Oświadczenie o znajomości przepisów o rachunkowości i prawa podatkowego w zakresie VAT, PDOF i PDOP,
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
7. Rekrutacyjny kwestionariusz osobowy.

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna.
2. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na stanowisko, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Skrócony kwestionariusz rekrutacyjny.

**RADOSŁAW
GRZEGORC
ZYK** Elektronicznie
podpisany przez
RADOSŁAW
GRZEGORCZYK
Data: 2022.02.22
13:47:19 +01'00'

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust, 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych- oraz uchylecia dyrektywy 95/56/WE zwanego dalej Rozporządzeniem lub RODO uprzejmie informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bytów, ul. Szarych Szeregów 7, 77-100 Bytów, tel. 59-822-60-66 email: bytow@szczecinek.lasy.gov.pl

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji kandydatów na stanowisko pracy: pracownika działu finansowo-księgowego - podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 221 §1 Kodeksu Pracy oraz art. 6 ust 1 lit. a),b) c) RODO.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w procesie rekrutacji, nie będą udostępniane innym odbiorcom w rozumieniu ustawy art.4 pkt 9 RODO.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do skutecznego przeprowadzenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż 1 miesiąc od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego.

W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pan danych osobowych przysługuje Pani/Panu Prawo 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).

Przystąpienie do procesu rekrutacji ma charakter dobrowolny; podanie przez Panią /Pana danych osobowych na żądanie pracodawcy jest obowiązkiem ustawowym (art. 221 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy tj. Dz.U.2018, poz. 917).

Odmowa udzielenia przez kandydata na pracownika żądanych informacji uzasadnia odstąpienie pracodawcy od negocjacji dotyczących zatrudnienia.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych będącego organem nadzrędnym w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych.

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby naboru na stanowisko **pracownika działu finansowo-księgowego**, prowadzonego przez Nadleśnictwo Bytów w zakresie wykraczającym poza katalog danych zawartych w Kodeksie Pracy oraz w Ustawie o Lasach.

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zostałam/łem poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.
podpis kandydata do pracy

.....
(czytelny podpis kandydata)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
kandydata na pracownika
Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

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

ADRES DO KORESPONDENCJI			
4	ulica, nr domu i lokalu		
5	kod pocztowy	8	poczta
6	miejsowość	9	gmina (dzielnica)
7	województwo		

WYKSZTAŁCENIE						
10	poziom wykształcenia ¹	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 ²	14.1	
		13.2			14.2	
		13.3			14.3	

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH							
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ³					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

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

² Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

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

16	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁴	
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE	
17	obywatelstwo

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)

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