

Profil kandydata na stanowisko Główny Księgowy Nadleśnictwa

Minimalne wymagania kwalifikacyjne:

1. Wykształcenie wyższe i 4 lata pracy w księgowości lub średnie i 8 lat pracy w księgowości.

Wymagania fakultatywne:

1. 2 lata pracy na stanowisku Głównego Księgowego w jednostkach finansów publicznych, państwowych jednostkach organizacyjnych lub podobnych podmiotach.
2. Studia podyplomowe, uzyskane licencje i uprawnienia branżowe z zakresu finansów i rachunkowości.
3. Znajomość ustawy o lasach, statutu PGL LP oraz zasad gospodarki finansowej Lasów Państwowych.
4. Znajomość obsługi programu SILP, BO, EZD.
5. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz przepisów prawa podatkowego, a w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych.

Formalne wymagania:

1. Kryteria określone art. 45 ust. 2 Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r.
2. Zaświadczenie o zdaniu egzaminu warunkującego nadanie stopnia służbowego po raz pierwszy zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 roku w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej (z późn. zm.). W przypadku braku zaświadczenia o zdany egzaminie Nadleśnictwo Jarocin złoży wniosek do RDLP w Poznaniu o wyznaczenie terminu egzaminu dla kandydata po ogłoszeniu wyników naboru. Do czasu pozytywnego zdania egzaminu do Służby Leśnej i otrzymania zaświadczenia kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku niezaliczanym do SL - księgowy.

Przewidywany zakres obowiązków:

1. Koordynowanie i kierowanie pracą działu finansowo-księgowego.
2. Rozliczanie i ewidencja kosztów działalności jednostki, prowadzenie spraw związanych z rozliczeniami finansowymi nadleśnictwa.
3. Sporządzanie sprawozdań finansowych, rocznych i okresowych planów finansowo – gospodarczych.
4. Analiza sprawozdań finansowo – księgowych, w szczególności z zakresu uzyskanych przychodów, kosztów, wyniku, inwestycji, zatrudnienia i wynagrodzeń – na podstawie prowadzonych analiz, dostarczanie danych niezbędnych do planowania działalności oraz podejmowania prawidłowych decyzji gospodarczych.

5. Organizowanie i sprawowanie kontroli wewnętrznej w zakresie podległych stanowisk, dokumentacji finansowo – gospodarczej.
6. Obsługa sprawozdawczości GUS.
7. Prowadzenie ksiąg podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych.
8. Prowadzenie rozliczeń z ZUS z tytułu składek ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych , Funduszu Pracy, PFRON itp.
9. Prowadzenie rozliczeń z budżetem państwa z tytułu podatków, w tym: podatku od nieruchomości, podatku leśnego, podatku rolnego, podatku od towarów i usług, podatku dochodowego od osób fizycznych.
10. Windykacja należności.

11. Podpisy komisji rekrutacyjnej:

1.
ZASTĘPCA NADLEŚNICZEGO
A. Amag
Andrzej Kubiś

2.
Daria Szychalska

3.
SPECJALISTA
ds. pracowniczych
Malgorzata Barczak