



Zn.spr.: NK.1101.6.2023

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA ŁAGÓW  
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY NA STANOWISKO  
PRACY REFERENT / STARSZY REFERENT  
W DZIALE FINANSOWO - KSIĘGOWYM**

**I. ORGANIZATOR NABORU:**

Nadleśnictwo Łagów  
Wola Łagowska 118, 26-025 Łagów  
tel. (041) 307 40 23  
e-mail: [lagow@radom.lasy.gov.pl](mailto:lagow@radom.lasy.gov.pl)

**II. TRYB PROWADZENIA NABORU:**

W oparciu o Zarządzenie nr 14/2020 z dnia 08 czerwca 2020 roku Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu w sprawie naboru pracowników na wolne stanowiska pracy w nadleśnictwach oraz w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu.

**III. OKREŚLENIE STANOWISKA:**

Referent/ Starszy Referent w Dziale Finansowo-Księgowym

**IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

1. Prowadzenie ewidencji przychodów i rozchodów materiałów magazynowych, materiałów w przerobie i użytków ubocznych.
2. Prowadzenie spraw związanych z ewidencją ilościowo-wartościową materiałów magazynowych.
3. Generowanie arkuszy spisowych oraz rozliczanie inwentaryzacji materiałów magazynowych i użytków ubocznych.
4. Wystawianie faktur w zakresie: produktów nieдрzewnych, usług najmu mieszkań, dzierżawy gruntów rolnych i obwodów łowieckich oraz pozostałych usług zgodnie z obowiązującymi umowami.
5. Egzekwowanie należności u odbiorców niedotrzymujących terminów płatności, naliczanie odsetek za opóźnione zapłaty należności, kar umownych.
6. Sporządzanie deklaracji podatkowych oraz rozliczenie podatku leśnego i od nieruchomości.
7. Analiza i sprawdzenie poprawności księgowania na przydzielonych kontach.
8. Sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym.
9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez głównego księgowego.



**V. WYMAGANIA OBLIGATORYJNE (podstawowe):**

1. Wykształcenie wyższe (preferowane ekonomiczne).
2. Doświadczenie zawodowe minimum 1 rok pracy na stanowiskach związanych z księgowością.
3. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o VAT oraz podatków od nieruchomości, leśnego.
4. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku pracy.
5. Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

**VI. WYMAGANIA DODATKOWE (preferowane):**

1. Ukończone: studia podyplomowe, kursy, szkolenia w zakresie zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku pracy.
2. Dobra znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook).
3. Posiadanie prawa jazdy kategorii B.

**VII. OCZEKIWANIA WOBEC KANDYDATA:**

1. Umiejętności pracy w zespole.
2. Umiejętności analityczne.
3. Samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność.
4. Bardzo dobra organizacja pracy własnej.
5. Dyspozycyjność.
6. Chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

**VIII. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. CV oraz list motywacyjny z adresem do korespondencji, numerem telefonu i adresem poczty e-mail opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, w tym wymagane kwalifikacje zawodowe, staż pracy, ukończone kursy i szkolenia dotyczące stanowiska pracy, na które jest prowadzona rekrutacja (oryginały tych dokumentów do wglądu podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej).
3. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
4. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Łagów w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
5. Oświadczenie kandydata (załącznik nr 3 do ogłoszenia).



#### **IX. WARUNKI ZATRUDNIENIA:**

1. Miejsce wykonywania pracy – biuro Nadleśnictwa Łagów.
2. Umowa o pracę na czas określony 1 roku, z możliwością przedłużenia po spełnieniu oczekiwań pracodawcy.
3. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
5. Dostępne świadczenia zdrowotne i socjalne, stosownie do odrębnych uregulowań w tym zakresie.

#### **X. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **16 czerwca 2023 r do godz. 15<sup>00</sup>**, opatrzone dopiskiem: „**Dokumenty aplikacyjne na stanowisko Referent/ Starszy Referent w Dziale Finansowo - Księgowym**”
  - a) Osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Łagów (sekretariat czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>),
  - b) Poczta tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Łagów, Wola Łagowska 118, 26-025 Łagów.
2. O terminie złożenia dokumentów decyduje data ich wpływu do nadleśnictwa.
3. Dokumenty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i bez otwierania koperty zostaną odesłane na podany adres korespondencyjny nadawcy.

#### **XI. PROCEDURA REKRUTACYJNA:**

1. Proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Łagów. Rekrutacja będzie prowadzona w trzech etapach:
  - a) Etap I – weryfikacja złożonych przez kandydatów dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym,
  - b) Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami (spełniającymi wymagania formalne oraz otrzymali najwięcej punktów max. 5 osób). O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną, na wskazanych przez nich numer telefonu lub adres e-mail.
  - c) Etap III – w toku naboru komisja wyłania nie więcej niż 2 najlepszych kandydatów, spełniających niezbędne wymagania, których przedstawia Nadleśniczemu.
  - d) Etap IV – rozmowa wybranego kandydata z kierownictwem Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu (pismo RDLP w Radomiu z dnia 14.02.2018r zn.DO.1101.15.2018).



## XII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Po zakończeniu procesu naboru Komisyjnie zostaną zniszczone wszystkie dokumenty przesłane przez kandydatów za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w konkursie.
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Łagów zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.
3. Nadleśnictwo Łagów nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
4. Wszelkie dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać w siedzibie Nadleśnictwa Łagów – Wola Łagowska 118, 26-025 Łagów lub telefonicznie 41/3074023 lub 3074092 w dni robocze od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>. Osobą upoważnioną do udzielania informacji w sprawie naboru jest Marta Kowalska – Specjalista ds. pracowniczych.

### Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika.
2. Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy.
3. Oświadczenie kandydata o niekaralności.

Z poważaniem  
Krzysztof Karst  
Nadleśniczy N-ctwa Łagów

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	18407.42617.45878
Nazwa dokumentu	Pismo przewodnie do naboru zewnętrznego.pdf
Tytuł dokumentu	Pismo przewodnie do naboru zewnętrznego
Sygnatura dokumentu	NK.1101.6.2023
Data dokumentu	2023-06-01
Skrót dokumentu	DA275FED3E0D250FD211E3DFEC7FC541712C4BB8
Wersja dokumentu	1.3
Data podpisu	2023-06-01 07:53:48
Podpisane przez	Krzysztof Karst Nadleśniczy N-ctwa Łagów
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.112.1.1.

Data wydruku: 2023-06-01

Autor wydruku: Kowalska Marta (Specjalista ds. Pracowniczych)

**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 <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>
		13.2	
		13.3	
		14.1	
		14.2	
		14.3	

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

<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.

<sup>3</sup> 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) <sup>4</sup>	
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)

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

### **Klauzula Informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Łągów**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/56/WE (dalej, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim **Nadleśnictwo Łągów** przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

**[Administrator Danych Osobowych]** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Nadleśnictwo Łągów, 26-025 Łągów, Wola Łągowska 118/ tel.: 41 307 40 23, 519 350 500/ fax: 41 307 47 60/ e-mail: lagow@radom.lasy.gov.pl.**

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail: **sylwia.dziedzic@radom.lasy.gov.pl.**

**[Cel]** Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. o RODO.

**[Okres przechowywania]** W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi PGL LP.

**[Prawa kandydata]** Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest wskazany w art. 22<sup>1</sup>§1 Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy **sylwia.dziedzic@radom.lasy.gov.pl.**



Dane nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na **Nadleśnictwo Łągów** w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że **Nadleśnictwo Łągów** przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez **Nadleśnictwo Łągów** z siedzibą w **Woli Łagowskiej 118**, w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.

Przyjmuję do wiadomości, że podanie przeze mnie danych osobowych, w celu jak wyżej, jest dobrowolne.

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

....., dnia .....

.....  
(Imię i nazwisko)

### **OŚWIADCZENIE**

Kandydata na stanowisko pracy Referent/ Starszy Referent w Dziale Finansowo -  
Księgowym

Ja, niżej podpisany/a .....,

Oświadczam, że:

1. Mam odpowiedni stan zdrowia bez przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku pracy Referent/ Starszy Referent w Dziale Finansowo - Księgowym;
2. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
3. Nie byłem/am karany/na za przestępstwo z chęci zysku lub innych niskich pobudek;
4. Zgodnie z art.6 ust.1 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, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy w procesie rekrutacji, w zakresie wykraczającym poza katalog danych zawartych z Kodeksie Pracy na stanowisko do spraw informatyki.
5. W przypadku wyboru mojej oferty, zobowiązuję się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby wykonywanie obowiązków służbowych w pełnym wymiarze czasu pracy.

.....  
( podpis czytelny)