

Gorzów Wielkopolski, 23.07.2024

Zn. spr.: DK.1101.86.2024

**DYREKTOR OŚRODKA TRANSPORTU LEŚNEGO
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY NA STANOWISKO
STARSZY REFERENT DS.KSIĘGOWOŚCI / KSIĘGOWA/Y**

I. Organizator naboru:

Ośrodek Transportu Leśnego

ul. Szpitalna 2, 66-400 Gorzów Wielkopolski

tel. +48 95 732 37 88, e-mail: otlgorzow@szczecin.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest na podstawie Zarządzenia nr 18 Dyrektora RDLP w Szczecinie z dnia 18.06.2020r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze RDLP w Szczecinie i jednostkach nadzorowanych przez RDLP w Szczecinie.

III. Adresaci naboru:

Rekrutacja skierowana jest do osób posiadających odpowiednie kwalifikacje.

IV. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

1. Dekretacja i księgowanie wyciągów bankowych.
2. Księgowanie faktur kosztowych (gotówkowych) wraz z uzgadnianiem kont powiązanych oraz wyrównywanie pozycji otwartych.
3. Sporządzanie sprawozdań GUS.
4. Sporządzanie deklaracji kosztowych (podatku od nieruchomości, środków transportu) wraz z dekretacją, księgowaniem i rozliczeniem oraz uzgadnianie kont powiązanych.
5. Prowadzenie ewidencji pozabilansowej gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych.

6. Wyliczanie i księgowanie odsetek od wadliów i zabezpieczeń należytego wykonania umowy.
7. Wystawianie not księgowych na podstawie wniosków komórek merytorycznych.
8. Weryfikacja pobieranych opłat bankowych oraz składanie reklamacji w tym zakresie.
9. Prowadzenie ewidencji na kontach pozabilansowych.
10. Uzgadnianie na koniec miesiąca sald kont 100*, 130*.

V. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

1. Co najmniej wykształcenie średnie ekonomiczne i co najmniej 1 rok pracy w księgowości.
2. Znajomość przepisów z zakresu rachunkowości.
3. Znajomość prawa podatkowego – VAT, CIT.
4. Biegła znajomość obsługi pakietu Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).

VI. Wymagania dodatkowe (preferowane):

1. Mile widziana znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP).
2. Predyspozycje osobowe: dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu, samodyscyplina, sumienność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.
3. Ukończone kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem.

VII. Oferowane warunki:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie.
3. Świadczenia socjalne.
4. Pakiet medyczny.

VIII. Miejsce wykonywania pracy:

ul. Szpitalna 2, 66-400 Gorzów Wielkopolski

IX. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem.

2. CV zawierające informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, opatrzone własnoręcznym podpisem.
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 do celów rekrutacji danych osobowych szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), jeżeli kandydat zamierza z własnej inicjatywy przekazać te dane do celów rekrutacji - (załącznik nr 1),
5. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP (załącznik nr 2),
6. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

X. Termin i miejsce składania ofert:

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 02.08.2024 r., do godz. 15:00:
2. Osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie OTL w godzinach 7:00-15:00 od poniedziałku do piątku.
3. Elektronicznie, na adres: anna.koziolek@szczecin.lasy.gov.pl.
4. Poczta tradycyjną na adres: Ośrodek Transportu Leśnego ul. Szpitalna 2, 66-400 Gorzów Wielkopolski (o dacie wpływu decyduje data stempla pocztowego). Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą: **„Nabór na stanowisko – Starszy Referent ds. księgowości / Księgowy/y”**.

XI. Informacje dodatkowe:

1. Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Dyrektor OTL zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów.
3. Dyrektor OTL informuje, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie. Nieodesłane dokumenty będą trwale zniszczone po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. Dyrektor OTL zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
5. Dyrektor OTL nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Anna Koziółek - Kierownik Działu Kadr, Płac i Analiz.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii danych z art. 9 ust. 1 RODO.
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP.
3. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Cezary Florek
Dyrektor
/Podpisano elektronicznie/