



Kartuzy, 05.06.2024 r.

Zn. spr.: NK.1101.26.2024

Nadleśnictwo Kartuzy

ul. Nadleśniczego Sobiesława Mościckiego 4, 83-300 Kartuzy
ogłasza nabór zewnętrzny na

STANOWISKO DS. KSIĘGOWOŚCI

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Kartuzy

ul. Nadleśniczego S. Mościckiego 4, 83-300 Kartuzy

Telefon 58/685-29-30

e-mail: kartuzy@gdansk.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór jest prowadzony w oparciu o Zarządzenie nr 1/2023 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Gdańsku z dnia 9 stycznia 2023 roku, w sprawie zasad naboru na wakujące stanowiska pracy w warunkach obowiązywania spójnej polityki kadrowej w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Gdańsku.

III. Adresaci naboru:

W naborze zewnętrznym mogą uczestniczyć osoby spełniające wymagania kwalifikacyjne do zatrudnienia na stanowisku ds. księgowości.



IV. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie: Średnie ekonomiczne i co najmniej 3 letni staż w księgowości lub wyższe, preferowane kierunki: finanse i rachunkowość, ekonomia i co najmniej roczny staż pracy w księgowości,
2. Znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office (Word, Excel i Outlook),
3. Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
4. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.

V. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość Zasad (polityki) rachunkowości PGL LP,
2. Znajomość przepisów Ustawy o podatku od towarów i usług, Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
3. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych, w szczególności modułu „Finanse i księgowość” oraz „Gospodarka towarowa”,
4. Znajomość obsługi Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD),
5. Umiejętność efektywnej organizacji pracy,
6. Predyspozycje osobowe jak : sumienność, dokładność, rzetelność, dyskrecja, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.

VI. Ogólny zakres obowiązków:

1. Dekretowanie i księgowanie wyciągów bankowych;
2. Wystawianie faktur, faktur korygujących, not księgowych, dowodów PK;
3. Wystawianie wezwań do zapłaty, naliczania odsetek, rekompensat;
4. Dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych;
5. Kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych stanowiących podstawę zapisów księgowych;
6. Prowadzenie obrotu magazynowego nadleśnictwa, z wyjątkiem ewidencji drewna;
7. Rozliczanie i księgowanie kosztów LN.
Szczegółowy zakres czynności będzie ustalony po zatrudnieniu.

VII. Na proponowanym stanowisku oferujemy:

1. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: **lipiec 2024 r.**
2. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę na czas określony 1 roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
3. Pracę w pełnym wymiarze czasu,

4. Miejsce wykonywania pracy: biuro Nadleśnictwa Kartuzy,
5. Pracę w stabilnej jednostce organizacyjnej,
6. Atrakcyjne warunki pracy i płacy – wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagradzania obowiązującymi w LP,
7. Wyposażenie w niezbędne narzędzia pracy,
8. Możliwość rozwoju poprzez udział w szkoleniach,
9. Świadczenia socjalne dla pracowników,
10. Ubezpieczenie grupowe i dodatkowe ubezpieczenie zdrowotne,
11. Przywileje pracownicze wynikające z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników PGL LP.

VIII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska, okres pracy na określonym stanowisku),
2. List motywacyjny z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu i w miarę możliwości adres do korespondencji elektronicznej,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, ukończenie kursów, szkoleń itp. oraz posiadanego stażu zawodowego,
4. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych – załącznik nr 1,
5. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy – załącznik nr 2,
6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych i stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku księgowego – załącznik nr 3.

Wymienione wyżej dokumenty – oryginały, kserokopie i oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. W przypadku złożenia kserokopii wymaganego dokumentu kandydaci zobowiązani są okazać ich oryginały przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej.

IX. Termin i miejsce składania ofert:

1. Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Nadleśnictwa Kartuzy lub pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny :
Nadleśnictwo Kartuzy
ul. Nadleśniczego Sobiesława Mościckiego 4, 83-300 Kartuzy,
w zaklejonych kopertach **w terminie do dnia 19.06.2024 r. do godz. 14:00** z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. księgowości**”.

2. Dokumenty składane drogą elektroniczną lub złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data i godzina wpływu dokumentów do nadleśnictwa.
3. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną wybrani, pozostaną do odbioru w siedzibie Nadleśnictwa Kartuzy przez okres 30 dni od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego, po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
5. Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie u Specjalisty ds. pracowniczych – numer telefonu 58/ 685-29-41 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
6. Kandydaci, których oferty zostaną zakwalifikowane do procedury naboru, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub listownie (drugi etap naboru).
7. Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Kartuzy zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Kartuzy

Piotr Kamiński

/podpisano elektronicznie/

Załączniki

1. Załącznik nr 1 - Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych,
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną,
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.