



Stąporków, dnia 14.02.2023 r.

Zn.spr.: NK.1101.2.2023

NADLEŚNICZY
NADLEŚNICTWA STĄPORKÓW
OGŁASZA NABÓR WEWNĘTRZNY NA STANOWISKO PRACY:
KSIĘGOWY – umowa na zastępstwo

1. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Stąporków
ul. Niekłańska 15, 26-220 Stąporków
tel. 41 3741783
adres e-mail: staporkow@radom.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest w oparciu o wytyczne zawarte w Zarządzeniu nr 14/2020 z dnia 08 czerwca 2020 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu (zn. spr. DO.1101.40.2020).

3. Określenie stanowiska pracy:

Księgowy – umowa na zastępstwo.

4. Adresaci naboru:

Pracownicy, którzy na dzień podpisania ogłoszenia o naborze są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe w oparciu o wytyczne zawarte w piśmie DGLP Zn. spr. GK.013.127.2022 z dnia 05.09.2022 r. dot. spójnej polityki kadrowej.

5. Zakres wykonywanych zadań głównych na stanowisku :

- Prowadzenie kasy Nadleśnictwa zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi, systematyczna ewidencja operacji gospodarczych z obrotów gotówkowych w systemie komputerowym,
- Dekretowanie i księgowanie wyciągów bankowych, kontrola zgodności opłat i prowizji, kontrola zgodności wyciągów ze złożonymi dyspozycjami,

- Uzgadnianie rejestrów zakupu i sprzedaży, sporządzanie na tej podstawie deklaracji podatku Vat i JPK,
- Kontrola formalno-rachunkowa i księgowanie dokumentów dotyczących środków trwałych,
- Kontrola formalno-rachunkowa i księgowanie dokumentów z zakresu zakupu materiałów i usług dotyczących pobranych zaliczek oraz kontrola terminowego rozliczania się pracowników z pobranych zaliczek,
- Prowadzenie rejestrów przechowywanych depozytów, papierów wartościowych i pozostałych oraz ewidencji pozabilansowej gwarancji ubezpieczeniowych,
- Uzgadnianie sald kont rozrachunkowych: 213*, 223*, 245*,
- Znaczenie operacji gospodarczych w księgach podatkowych – zgodnie z zakresem obowiązków.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zatrudnieniu.

6. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne, bądź wyższe leśne z doświadczeniem w księgowości w jednostkach LP,
- 2) doświadczenie zawodowe - minimum 1 rok,
- 3) znajomość przepisów Ustawy o rachunkowości, Ustawy o podatku od towarów i usług,
- 4) bardzo dobra znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych oraz oprogramowania MS Office,
- 5) posiadanie pełni praw cywilnych i obywatelskich.

7. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP , SILP Web),
- 2) Doświadczenie przy księgowaniu środków trwałych, sporządzaniu deklaracji podatku Vat i JPK,
- 3) Ukończenie dodatkowych kursów związanych z księgowością,
- 4) Prawo jazdy kat. B.

8. Oczekiwania wobec kandydata:

- 1) rozwinięta umiejętność analitycznego myślenia i kreatywnego rozwiązywania problemów,
- 2) odpowiednie predyspozycje osobowe tj. sumienność, dokładność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, rzetelność,
- 3) bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność pracy pod presją czasu,
- 4) brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku pracy.

9. Warunki pracy:

- 1) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w biurze Nadleśnictwa Stąporków, od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30 – 15:30,
- 2) Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony – w celu zastępstwa nieobecnego pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 3) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia,
- 4) Świadczenia socjalne i zdrowotne.

10. Wymagane dokumenty:

- 1) CV opatrzone własnoręcznym podpisem (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu i adresem poczty e-mail),
- 2) List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 1),
- 4) Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (załącznik nr 2),
- 5) Oświadczenie kandydata (załącznik nr 3),
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).

11. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 02.03.2023 r. do godziny 15:30** w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko: księgowy”:
 - osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Stąporków, ul. Niekłańska 15, 26-220 Stąporków,
 - pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Stąporków, ul. Niekłańska 15, 26-220 Stąporków (decyduje data i godzina wpływu do Nadleśnictwa),
- 2) Dokumenty złożone drogą elektroniczną oraz dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane do nadawcy bądź trwale usunięte z systemu elektronicznego.

12. Procedura rekrutacyjna:

Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Stąporków przeprowadzi procedurę naboru w dwóch etapach:

- 1) Weryfikacja dokumentów aplikacyjnych pod względem spełnienia wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu;
- 2) Rozmowa kwalifikacyjna - kandydaci, którzy po przeanalizowaniu ofert zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru (max. 5 osób), będą powiadomieni telefonicznie o terminie jego przeprowadzenia.

13. Dodatkowe informacje:

- 1) Nadleśnictwo nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
- 2) Po zakończonej rekrutacji dokumenty aplikacyjne odrzucone na każdym z etapów postępowania rekrutacyjnego zostaną trwale zniszczone.
- 3) Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.
- 4) Nadleśniczy Nadleśnictwa Stąporków zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.

Wszelkie dodatkowe informacje dotyczące naboru udzielane są telefonicznie pod numerem telefonu 41 374 17 83 oraz 508 657 268 w dni robocze od godziny 07:30 do 15:30. Osobą upoważnioną do udzielania informacji jest Pani Małgorzata Gajewska.

**Nadleśniczy
Nadleśnictwa Stąporków**

Sławomir Nyga
/podpisano elektronicznie/

Załączniki do ogłoszenia:

1. kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych
2. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji
3. oświadczenie kandydata