



Złoczew, 22-07-2021 r.

Znak spr.: NK.1101.6.2021

OGŁOSZENIE
Nadleśniczy Nadleśnictwa Złoczew
ogłasza nabór na stanowisko księgowy/y
w dziale finansowo-księgowym (na zastępstwo)
Rekrutacja zewnętrzna

I. Nazwa i adres Nadleśnictwa :

Lasy Państwowe Nadleśnictwo Złoczew
ul. Parkowa 12, 98-270 Złoczew
Tel.: 43 820 22 05
e-mail: zloczew@lodz.lasy.gov.pl

II. Wymagania formalne :

1. Pełna zdolność do czynności prawnych,
2. korzystanie w pełni z praw publicznych,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy,
4. wykształcenie minimum średnie ekonomiczne,
5. staż zawodowy co najmniej 1 rok pracy na stanowisku związanym z księgowością.

Spełnienie powyższych wymogów należy potwierdzić złożeniem dokumentów obligatoryjnych wskazanych w pkt. VI.

III. Kwalifikacje pożądane:

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne,
2. znajomość przepisów prawa pracy, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych,
3. znajomość prawa podatkowego w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych,
4. znajomość obsługi programów komputerowych: SILP (w szczególności moduł „Finanse i księgowość”), SILPweb, Business Objects, Word, Excel,
5. znajomość zasad gospodarki finansowej PGL LP,
6. znajomość Ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach z późniejszymi zmianami,
7. znajomość obsługi programu PŁATNIK,

8. ukończone kursy oraz szkolenia w zakresie zagadnień podlegających rekrutacji,
9. posiadanie prawa jazdy kategorii „B”.

IV. Ogólny zakres zadań :

1. Sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym dokumentów dotyczących:
 - usług leśnych i szkółkarskich, pozostałych usług oraz robót inwestycyjnych,
 - list płac pracowników fizycznych oraz list ryczałtów za rozjazdy pracowników,
 - dokumentów „Rozchód wewnętrzny” (RW) i „Przyjęcia z zewnątrz” (PZ).
2. prowadzenie w systemie SILP kartoteki podatkowej, sporządzanie list płac pracowników umysłowych oraz list płac nagród, premii i innych dla wszystkich pracowników,
3. dekretowanie i księgowanie dokumentów kosztowych,
4. prowadzenie spraw związanych z terminowym rozliczaniem Nadleśnictwa z budżetem z tytułu:
 - podatku leśnego,
 - podatku rolnego,
 - podatku od nieruchomości,
 - podatku od środków transportu,
 - podatku od osób fizycznych,
 - wpłat na PFRON,
 - opłat za odpady komunalne,
5. uzgadnianie kont,
6. dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności operacji gospodarczych, finansowych oraz dokumentów,
7. wystawianie faktur na rzecz pracowników,
8. naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat należności,
9. sporządzania deklaracji PFRON,
10. obsługa programów bankowych tj. sporządzanie przelewów, obsługa transmisji danych z banków,
11. prowadzenie PKZP,
12. wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

V. Warunki pracy :

1. Miejsce wykonywania pracy – biuro Nadleśnictwa Złoczew , ul. Parkowa 12, 98-270 Złoczew,

2. umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
3. zatrudnienie w pełnym wymiarze pracy.
4. możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia,
5. świadczenia zdrowotne i socjalne,
6. od kandydatki/ kandydata oczekujemy:
 - wysokiej kultury osobistej,
 - odporności na stres,
 - umiejętności pracy pod presją czasu,
 - komunikatywności i umiejętności pracy w zespole,
 - umiejętności organizacji pracy.

VI. Wykaz wymaganych dokumentów:

dokumenty obligatoryjne:

1. CV opatrzone własnym, czytelnym podpisem,
 2. list motywacyjny opatrzone własnym, czytelnym podpisem,
 3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
 4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu albo aktualnej umowy o pracę,
 5. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
 6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełni praw publicznych i obywatelskich,
 7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 8. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
 9. oświadczenie, że kandydat zapoznał się z treścią aktualnego regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzającej nabór na wolne stanowisko pracy księgowy/a w dziale finansowo – księgowym w Nadleśnictwie Złoczew,
 10. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Złoczew (zał. 2).
- Oświadczenia zawarte w podpunktach 5 – 9 należy złożyć zgodnie ze wzorem zawartym w niniejszym ogłoszeniu (zał. 1).

dokumenty dodatkowe:

1. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia, ukończenie studiów podyplomowych, szkoleń itp.,
2. kserokopia prawa jazdy.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną zobowiązani są do okazania oryginałów dokumentów.

Dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być czytelnie podpisane. W przypadku braku podpisu – oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie Nadleśnictwa Złoczew, ul. Parkowa 12, 98-270 Złoczew, w terminie **do dnia 2 sierpnia 2021 roku, do godz. 12.00**, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko księgową/y w Nadleśnictwie Złoczew”, a w lewym górnym rogu koperty należy zamieścić imię i nazwisko oraz adres korespondencyjny kandydata,
2. dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane (nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym),
3. w przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa Złoczew,
4. aplikacje złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane nadawcy,
5. o wynikach kwalifikacji do kolejnych etapów postępowania wszyscy kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną na wskazany adres,
6. do udzielania informacji w sprawie naboru upoważnione jest stanowisko ds. pracowniczych – nr telefonu 882 074 802 .

VIII. Informacja o etapach naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o „Regulamin pracy komisji rekrutacyjnej prowadzącej nabór na wolne stanowisko księgową/y w dziale finansowo – księgowym” w Nadleśnictwie Złoczew.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.
3. W etapie pierwszym dokonana zostanie selekcja ofert pod względem spełnienia przez nich wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze.
4. W drugim etapie naboru:
 - dokonana zostanie ocena merytoryczna dokumentów złożonych przez kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne,

- w przypadku większej niż 10 liczby kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu naboru może zostać przeprowadzony test kwalifikacyjny. Może także zostać ograniczona liczba kandydatów dopuszczonych do rozmowy kwalifikacyjnej (na podstawie uzyskanych przez nich punktów z oceny merytorycznej oraz z testu kwalifikacyjnego, jeśli został on przeprowadzony).
- przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami,
- Nadleśniczy Nadleśnictwa Złoczew podejmie decyzję o zatrudnieniu jednego z 3 najlepszych kandydatów przedstawionych przez Komisję rekrutacyjną. Nadleśniczy może przeprowadzić dodatkową rozmowę z kandydatami przedstawionymi przez Komisję celem dokonania ostatecznego wyboru.

IX. Zakres zagadnień niezbędny do rozmowy kwalifikacyjnej:

- Znajomość instrukcji kancelaryjnej Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe,
- Znajomość regulaminu organizacyjnego Nadleśnictwa Złoczew :
https://bip.lasy.gov.pl/pl/bip/dg/rdlp_lodz/nadl_zloczew/organizacja
- Znajomość Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.

Dodatkowe informacje:

1. Dokumenty kandydata, który został wyłoniony podczas rekrutacji dołączone są do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów przechowywane są przez okres dwóch tygodni od dnia zakończenia rekrutacji, po tym okresie dokumenty te są komisyjnie zniszczone.
2. Nadleśnictwo nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
3. Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania służbowego.
4. Nadleśniczy Nadleśnictwa Złoczew zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.

Z poważaniem
mgr inż. Edward Janusz
Nadleśniczy
Nadleśnictwa Złoczew
/podpisano elektronicznie/