



Bolewice, 14.10.2022

Zn. spr.: NK.1101.108.2022

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA BOLEWICE
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY NA STANOWISKO
do Działu finansowo-księgowego**

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bolewice,
ul. Świebodzińska 9, 64-305 Bolewice,
tel. +48 61 44 117 66, e-mail: bolewice@szczecin.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie Nr 18 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinie z dnia 18.06.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze RDLP w Szczecinie i jednostkach nadzorowanych przez RDLP w Szczecinie.

3. Adresaci naboru:

Rekrutacja skierowana jest do wszystkich osób spełniających wymagania kwalifikacyjne zawarte w ogłoszeniu.

4. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

- 1) wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne,
- 2) doświadczenie zawodowe: co najmniej po stażu pracy w przypadku posiadanego wykształcenia wyższego lub 3 lata pracy w księgowości w przypadku wykształcenia średniego,
- 3) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- 4) znajomość przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 5) znajomość przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
- 6) znajomość przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (VAT),
- 7) znajomość przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych.

5. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) dobra znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP),
- 2) dobra znajomość planu kont i polityki rachunkowości PGL LP,
- 3) predyspozycje osobowe: dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu, komunikatywność, odpowiedzialność i rzetelność, chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy, samodyscyplina,
- 4) posiadanie prawa jazdy kat. B oraz gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych.

6. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

- 1) naliczanie wynagrodzeń, sporządzanie zaświadczeń o wynagrodzeniach,

- 2) rozliczanie podatku od osób fizycznych i ubezpieczeń społecznych,
- 3) fakturowanie przychodów – pozostałej sprzedaży,
- 4) dekretowanie i księgowanie kosztów – faktur i poleceń księgowania,
- 5) księgowanie wyciągów bankowych,
- 6) rozliczanie podatku dochodowego od osób prawnych w zakresie wynagrodzeń,
- 7) windykacja należności,
- 8) przygotowywanie i opracowywanie dokumentów, analiz i sprawozdań bezpośrednio związanych z zakresem obowiązków.

7. Oferowane warunki:

- 1) umowa o pracę - na czas określony, z ewentualną możliwością przedłużenia umowy na czas nieokreślony,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku,
- 3) praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie,
- 4) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia,
- 5) świadczenia socjalne i zdrowotne.

8. Miejsce wykonywania pracy:

Siedziba Nadleśnictwa Bolewice, ul. Świebodzińska 9, 64-305 Bolewice.

9. 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. Kodeks 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) oświadczenie kandydata (załącznik nr 3),
- 7) do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

10. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **26.10.2022 r.**

- osobiście - w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Bolewice, ul. Świebodzińska 9, 64-305 Bolewice, w godzinach 7:30-15:30 od poniedziałku do piątku,
- elektronicznie - na adres: bolewice@szczecin.lasy.gov.pl,
- pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Bolewice
ul. Świebodzińska 9
64-305 Bolewice

(o dacie wpływu decyduje data stempla pocztowego).

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą:

„Nabór na stanowisko do Działu finansowo-księgowego”

11. Informacje dodatkowe:

1. Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Bolewice zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów. O terminie rozmowy wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
3. Nadleśnictwo Bolewice informuję, 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. Nadleśniczy Nadleśnictwa Bolewice zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
5. Nadleśnictwo Bolewice nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Kamila Budzińska – Starszy Specjalista ds. pracowniczych tel. 61 44-117-66 wew. 131

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii.
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP.
3. Oświadczenie kandydata.
4. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Z poważaniem
Grzegorz Gaczyński
Nadleśniczy
/podpisano elektronicznie/