

Gościeradów, dnia 27.10.2023 r.

Zn. spr.: NK.1101.5.2023

OGŁOSZENIE
Nadleśniczego Nadleśnictwa Gościeradów
w sprawie naboru na wolne stanowisko:
KSIĘGOWY/KSIĘGOWA

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy
Państwowe Nadleśnictwo Gościeradów
Gościeradów Folwark 1D, 23-275 Gościeradów
tel. 15 838 11 74
e-mail: goscieradow@lublin.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy wprowadzony Zarządzeniem nr 20 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie z dnia 09 września 2022 r. oraz zgodnie z Regulaminem rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Gościeradów.

3. Adresaci naboru:

Rekrutacja skierowana jest do wszystkich osób, które spełniają wymagania kwalifikacyjne zawarte w ogłoszeniu.

4. Wymagania obligatoryjne:

- 1) Pełna zdolność do czynności prawnych.
- 2) Korzystanie w pełni z praw cywilnych i obywatelskich.
- 3) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy.
- 4) Wykształcenie średnie i co najmniej 1 rok pracy.

5. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) Wykształcenie wyższe (ekonomia, finanse, rachunkowość) i/lub ukończone studia podyplomowe z zakresu rachunkowości.
- 2) Umiejętność obsługi Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).
- 3) Doświadczenie zawodowe w księgowości.
- 4) Ukończone kursy i szkolenia w zakresie zadań wykonywanych na wymienionym stanowisku.
- 5) Znajomość systemu *SILP*, w szczególności podsystemu Finanse i Księgowość oraz *WebSILP* w stopniu umożliwiającym realizację zadań służbowych.
- 6) Znajomość obsługi programów pakietu MS Office.
- 7) Znajomość ustawodawstwa oraz przepisów z zakresu rachunkowości, w tym zasad gospodarki finansowej w Lasach Państwowych.
- 8) Znajomość podstaw naliczania wynagrodzeń, zasiłków, rozliczeń z ZUS i US oraz programu Płatnik – w sytuacji pełnienia zastępstwa za pracownika ds. płac.



6. Oczekiwania względem kandydata:

- 1) Umiejętność pracy w zespole.
- 2) Samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność.
- 3) Bardzo dobra organizacja własnej pracy.
- 4) Sumienność i rzetelność.
- 5) Chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

7. Ogólny zakres zadań na stanowisku pracy:

- 1) Bieżące prowadzenie zapisów operacji księgowych na kontach syntetycznych i analitycznych w oparciu o udokumentowane dowody księgowe zgodnie z planem kont przy zastosowaniu SILP w podsystemie Finanse i Księgowość w rejestrach.
- 2) Dokonywanie rozliczeń finansowych z jednostką nadrzędną z tyt. narzutu na utrzymanie jednostek nadrzędnych.
- 3) Rozliczanie leśniczych w związku ze sprzedażą detaliczną drewna i innych produktów.
- 4) Terminowe egzekwowanie należności, naliczanie odsetek za nieterminowe płatności oraz bieżące uzgadnianie sald kont.
- 5) Obsługa rachunków bankowych i sporządzanie przelewów.
- 6) Sporządzanie dokumentacji płacowej i zasiłkowej dla pracowników nadleśnictwa w podsystemie Kadry i Płace oraz realizacja obligatoryjnych potrąceń z wynagrodzeń, sporządzanie deklaracji do ZUS i US – w ramach pełnionego zastępstwa w czasie nieobecności księgowej ds. płac.
- 7) Prowadzenie innych spraw zleconych przez głównego księgowego

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zostanie ustalony po zatrudnieniu pracownika.

8. Warunki pracy:

- 1) Umowa na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony po spełnieniu oczekiwań pracodawcy.
- 2) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku księgowego/księgowej.
- 3) Miejsce pracy: biuro Nadleśnictwa Gościeradów, Gościeradów Folwark 1D.
- 4) Wynagrodzenie zgodne z zasadami wynagradzania obowiązującymi w PGL LP.
- 5) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
- 6) Świadczenia socjalne i zdrowotne.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) CV (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail) opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 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 (załącznik nr 3)
- 6) kserokopia świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny

- dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające minimalny staż pracy określony dla stanowiska,
- 7) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia.

10. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Wymagane dokumenty należy dostarczyć osobiście bądź przesać w zamkniętej kopercie pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską z dopiskiem „Nabór na stanowisko księgowego/księgowej” w terminie **do dnia 10.11.2023 r. do godz. 15:00** na adres:

Nadleśnictwo Gościeradów, Gościeradów Folwark 1D, 23-275 Gościeradów.

Do udzielania informacji na temat rekrutacji upoważniona jest Iwona Kweczlich-Mróż, specjalista ds. pracowniczych - tel. (15) 838 11 74

Dokumenty aplikacyjne nadesłane lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do nadleśnictwa).

- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po przeanalizowaniu ofert zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia telefonicznie lub na wskazany adres e-mail.

11. Tryb postępowania rekrutacyjnego:

Rekrutacja będzie prowadzona w dwóch etapach:

- 1) *Etap pierwszy:* weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów kryteriów zawartych w ogłoszeniu. Wybrane osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną zakwalifikowane do drugiego etapu naboru: rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) *Etap drugi:* rozmowa kwalifikacyjna w zakresie weryfikacji wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych, która odbędzie się w terminie do 7 dni od dnia otwarcia ofert.

12. Dodatkowe informacje:

- 1) Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
- 2) W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zaproszeni kandydaci wybrani po pierwszym etapie, tj. po ocenie ofert kandydatów.
- 3) Po zakończonej rekrutacji, dokumenty aplikacyjne odrzucone na każdym z etapów postępowania rekrutacyjnego zostaną przechowywane i usuwane zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP.
- 4) Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.
- 5) Nadleśniczy Nadleśnictwa Gościeradów zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.
- 6) Każdy z kandydatów biorących udział w procesie rekrutacji zostanie poinformowany o jej wyniku.

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 15 838 11 74 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30 – 14:30 u Iwony Kweczlich-Mróż.

Mirosław Mach
Nadleśniczy Nadleśnictwa Gościeradów

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)