



NK.1101.2.2019

OGŁOSZENIE

Nadleśniczy Nadleśnictwa Bircza ogłasza nabór na stanowisko księgowego/ej w Dziale finansowo-księgowym

I. Organizator rekrutacji:

Nadleśnictwo Bircza,
Stara Bircza 99, 37 – 740 Bircza
tel. 16 652 22 80
e-mail: bircza@krosno.lasy.gov.pl

II. Warunki zatrudnienia:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Umowa o pracę na czas określony na okres 12 miesięcy, z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
3. Wynagrodzenie wg zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników PGL LP z dnia 29.01.1998 roku z późniejszymi zmianami
4. Świadczenia socjalne zgodnie z przepisami branżowymi.

III. Wymagania podstawowe (niezbędne):

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych,
3. Korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy,
6. Wykształcenie wyższe.
7. Znajomość przepisów ustawy o lasach, ustawy o rachunkowości, aktualnych przepisów podatkowych (m. in.: podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych, podatek VAT, podatki lokalne).
8. Dobra znajomość zasad prowadzenia księgowości.
9. Dobra znajomość obsługi komputera (Windows 7/10, pakiet Office).

V. Wymagania preferowane (fakultatywne):

1. Wykształcenie wyższe z zakresu finansów i rachunkowości.
2. Ukończone szkolenia, kursy z zakresu finansów i księgowości, prawa podatkowego.
3. Znajomość zasad gospodarki finansowej w PGL LP.
4. Znajomość zasad prowadzenia ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.
5. Doświadczenie w zakresie pracy w komórkach finansowo-księgowych.
6. Posiadanie prawa jazdy kat. B.

7. Pożądane cechy osobowości: odpowiedzialność i rzetelność, sumienność i dokładność, radzenie sobie ze stresem i z pracą pod presją czasu, komunikatywność, systematyczność, umiejętność samodzielnej analizy i oceny danych, umiejętność pracy w zespole, gotowość do podnoszenia kwalifikacji.

VI. Ramowy zakres wykonywanych zadań:

1. Dekretowanie i księgowanie dokumentów ewidencjonujących zdarzenia gospodarcze.
2. Rozliczanie podatku od towarów i usług.
3. Rozliczanie podatków lokalnych.
4. Prowadzenie dziennika rejestrowego faktur.
5. Uzgadnianie sald kont księgowych.
6. Zastępstwo pracownika w zakresie Gospodarki Towarowej – magazyn drewna.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów :

1. CV wraz z listem motywacyjnym, z adresem do korespondencji, numerem telefonu, adresem e-mail opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (oryginały do wglądu podczas procesu rekrutacji).
3. Kserokopie świadectw pracy potwierdzające posiadanie stażu zawodowego (oryginały do wglądu podczas procesu rekrutacji).
4. Kserokopie innych dokumentów poświadczających kwalifikacje i doświadczenia zawodowe (oryginały do wglądu podczas rekrutacji).
5. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska (załącznik nr 1).
6. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Bircza (załącznik nr 2) (*Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych są dostępne na stronie internetowej www.bircza.krosno.lasy.gov.pl*).
7. Oświadczenie kandydata, że nie był karany, posiada obywatelstwo polskie oraz korzysta w pełni z praw publicznych. (załącznik nr 3)
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko. (załącznik nr 4).
9. Kserokopie dokumentów winny być potwierdzone własnoręcznym i czytelnym podpisem opatrzone klauzulą „potwierdzam zgodność z oryginałem”.
10. Dokumenty o których mowa w punktach 5 – 8 należy złożyć na drukach stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia.

VIII. Pozostałe informacje:

1. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Bircza od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 lub pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Bircza, Stara Bircza 99, 37-740 Bircza w terminie do 27.05.2019 r. (decyduje data doręczenia) w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko księgowego/ej w Nadleśnictwie Bircza”.
2. Na kopercie należy zamieścić adres korespondencyjny kandydata.

3. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania przez kandydatów jakichkolwiek materiałów drogą elektroniczną, zostaną one od razu usunięte.
4. Dokumenty, które wpłyną po terminie określonym w ogłoszeniu nie będą przyjmowane, zostaną zwrócone na adres nadawcy bez otwierania.
5. Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu.
6. O zakwalifikowaniu do zatrudnienia kandydat zostanie poinformowany pisemnie na wskazany adres do korespondencji.
7. Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną oraz prawo do powiadomienia wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji.
8. Nadleśniczy Nadleśnictwa Bircza może odstąpić od kontynuacji rekrutacji lub zakończyć rekrutację bez wyboru kandydata do zatrudnienia na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
9. Nadleśnictwo Bircza nie zwraca kosztów poniesionych w związku z naborem.
10. Dokumenty kandydatów, których oferty nie zostaną wybrane zostaną odesłane do kandydatów na wskazany adres do korespondencji.
11. Dodatkowych informacji udziela Główny księgowy Izabela Kubik, tel. 16 652 22 96

NADLEŚNICZY
Zbigniew Kopczak

