



Zn.spr.: NK.1101.3.2021

OGŁOSZENIE

Nadleśniczy Nadleśnictwa Bircza ogłasza nabór na stanowisko księgowego w Dziale finansowo-księgowym (umowa na zastępstwo)

I. Organizator rekrutacji:

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

II. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

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 (preferowane: ekonomia, finanse, rachunkowość) lub studia podyplomowe w powyższym zakresie
7. Dobra znajomość zasad ewidencji księgowej
8. Dobra znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Windows 10).

III. Wymagania fakultatywne (preferowane):

1. Znajomość ustawy o lasach, rachunkowości oraz przepisów podatkowych
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.

IV. Ramowy zakres wykonywanych zadań:

1. Dekretowanie i księgowanie dokumentów ewidencjonujących zdarzenia gospodarcze w systemie SILP



2. Rozliczanie podatku od towarów i usług.
3. Rozliczanie podatków lokalnych.
4. Rejestracja faktur w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją
5. Uzgadnianie sald kont księgowych.
6. Sprawdzanie pod względem formalno –rachunkowym dowodów księgowych
7. Uczestniczenie w pracach nad sporządzaniem sprawozdań finansowych okresowych i rocznych
8. Zastępstwo pracownika w zakresie Gospodarki Towarowej – magazyn drewna.
9. Archiwizacja dokumentów związanych z zakresem czynności
10. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego

V. Warunki zatrudnienia:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Umowa o pracę na czas określony (umowa na zastępstwo)- art.25 ¹ § 4 pkt 1 – pełny etat
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.

VI. 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. Klauzula informacyjna RODO (załącznik nr 1)
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko. (załącznik nr 2)
7. Kserokopie dokumentów winny być potwierdzone własnoręcznym i czytelnym podpisem opatrzone klauzulą „potwierdzam zgodność z oryginałem”.

VII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Wymagane dokumenty należy składać :
 - osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Bircza od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00
 - pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Bircza, Stara Bircza 99, 37-740 Bircza
 - elektronicznie na adres: bircza@krosno.lasy.gov.pl

w terminie do 08.07.2021 r. do godz. 15⁰⁰ (decyduje data doręczenia)

Każda forma przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem:



„Oferta pracy na stanowisko księgowego w Nadleśnictwie Bircza”.

1. Na kopercie należy zamieścić adres korespondencyjny kandydata.
2. Dokumenty, które **wpłyną po terminie określonym w ogłoszeniu nie będą przyjmowane**, zostaną zwrócone na adres nadawcy bez otwierania bądź usunięte – w przypadku wpływu na pocztę elektroniczną.

VIII. Pozostałe informacje:

1. Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej, polegającej na weryfikacji dokumentów i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami. 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.
2. O zakwalifikowaniu do zatrudnienia kandydat zostanie poinformowany pisemnie na wskazany adres do korespondencji.
3. 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.
4. Nadleśniczy Nadleśnictwa Bircza może odstąpić od kontynuacji rekrutacji lub zakończyć rekrutację bez wyboru kandydata do zatrudnienia na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
5. Nadleśnictwo Bircza nie zwraca kosztów poniesionych w związku z naborem.
6. Dokumenty kandydatów, których oferty nie zostaną wybrane zostaną odesłane do kandydatów na wskazany adres do korespondencji.
7. Dodatkowych informacji udziela specjalista ds. pracowniczych Sylwia Dutkowska pod numerem telefonu 16 652 22 83 od poniedziałku do piątku w godzinach 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

Zbigniew Kopczak
Nadleśniczy

Załączniki do ogłoszenia:

1. Załącznik nr 1 – klauzula informacyjna RODO
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko.