



Bytów, 10.02.2021 r.

Zn.spr. NK.1101.3.2021

**OGŁOSZENIE NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA BYTÓW O NABORZE
WEWNĘTRZNYM NA PRACOWNIKA DZIAŁU FINANSOWO-KSIĘGOWEGO
W NADLEŚNICTWIE BYTÓW NA CZAS ZASTĘPSTWA**

Organizator:

Nadleśnictwo Bytów
ul Szarych Szeregów 7
77-100 Bytów
tel. 59-822-60-66 lub 68
email: bytow@szczecinek.lasy.gov.pl

Określenie stanowiska:

Nabór na stanowisko księgowego w dziale finansowo-księgowego w Nadleśnictwie Bytów na czas określony.

Tryb przeprowadzenia naboru zgodnie z :

-Zarządzeniem nr 18 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Szczecinku (zn.spr.DO.1101.15.2020),

-Pismem RDLP Szczecinek zn. spr. DO.1101.65.2020.EO z dn.11.09.2020r. w sprawie spójnej polityki kadrowej.

Adresaci naboru:

W rekrutacji mogą uczestniczyć pracownicy zatrudnieni wewnątrz PGL LP, jak również osoby, które na dzień 02.04.2020 r. posiadały status pracownika PGL LP.

Wymagania obligatoryjne:

- 1.Wykształcenie wyższe (preferowane: ekonomia, finanse, rachunkowość) lub średnie ekonomiczne,
- 2.Doświadczenie zawodowe w księgowości min. 2 lata, w tym w LP minimum rok,
- 3.Znajomość systemu informatycznego lasów państwowych w zakresie niezbędnym w księgowości,
- 4.Znajomość obsługi ms office (word, excel),
- 5.Znajomość ustawy o rachunkowości oraz ustaw podatkowych (vat, pdop, pdof),
- 6.Samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność,
- 7.Bardzo dobra organizacja własnej pracy.

Zakres obowiązków wykonywanych na ww. stanowisko:

1. Ewidencja w systemie dokumentów kosztowych (dekretowanie i księgowanie) zgodnie z obowiązującym Planem kont i Polityką rachunkowości w PGL LP.
2. Księgowanie dokumentów wewnętrznych – polecenia księgowania dot. podatków lokalnych Uzgodnia salda z deklaracjami.
3. Dekretacja i księgowanie dokumentów bankowych, sprawdzanie sald bankowych, dokonywanie wyrównania otwartych pozycji w tym zakresie.
4. Rozliczenia wniesionych wadiów i zabezpieczeń.
5. Prowadzenie całości spraw związanych z darowiznami.
6. Sprawdzanie przekazanych zespołów księgowych z podsystemu Gospodarka Towarowa, uzgadnianie wartości sprzedaży drewna.
7. Sporządzanie sprawozdań i analiz ze swojego zakresu działania.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP) w stopniu umożliwiającym jego wykorzystanie do realizacji powierzonych zadań, w szczególności modułu finanse i księgowość, planowanie, gospodarka towarowa.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy.
3. Bardzo dobra organizacja pracy.
4. Terminowość i rzetelność.
5. Umiejętność pracy pod presją czasu i pracy w zespole.

Oferowane warunki:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony na okres od 1 marca 2021 r. do 30 maja 2022 r. w ramach umowy na zastępstwo z możliwością przedłużenia zatrudnienia na czas nieokreślony.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Wynagrodzenie według zasad wynikających z PUZP PGL LP.
4. Rozwój poprzez szkolenia.
5. Świadczenia socjalne i zdrowotne.

Forma i termin składania dokumentów rekrutacyjnych

1. Składanie ofert do dnia 19 lutego 2021 r. do godz. 15:00:
 - drogą pocztową na adres: Nadleśnictwo Bytów, ul. Szarych Szeregów 7, 77-100 Bytów (decyduje data stempla pocztowego) w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Rekrutacja na stanowisko księgowego”,
 - osobiście do sekretariatu zaklejonej koperty opatrzonej dopiskiem „Rekrutacja na stanowisko księgowego” w godzinach 7:15-15:00.
2. Dokumenty aplikacyjne wpływające po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane,
3. Rozpoczęcie rozpatrywania ofert: 22 luty 2021 roku,

4. Kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni do dnia 26 lutego 2021 roku telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
5. W terminie 30 dni po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego złożone przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

Informacje dodatkowe

1. Nadleśniczy Nadleśnictwa Bytów może unieważnić nabór na w/w stanowisko na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.
2. Nadleśnictwo Bytów informuje, że nie zwraca kandydatom kosztów związanych z naborem.
3. Informacje uzupełniające można uzyskać kontaktując się z P. Ewelina Kuczyńską pod numerem telefonu 720-801-006.

Wymagane dokumenty

1. CV (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail, wskazaniem wykształcenia oraz przebiegiem pracy zawodowej) opatrzone własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające minimalny staż pracy określony dla stanowiska-jeśli praca nie odbywała się w Nadleśnictwie Bytów,
5. Oświadczenie o znajomości przepisów o rachunkowości i prawa podatkowego w zakresie VAT, PDOF i PDOP,
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
7. Rekrutacyjny kwestionariusz osobowy.

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna.
2. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na stanowisko zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Skrócony kwestionariusz rekrutacyjny.

NADLEŚNICZY

Radosław Grzegorzczuk