

Zawały, dnia 23.10.2023 r.

Zn.spr.: NK.1101.10.2023

**Nadleśnictwo Dobrzejewice**  
**ogłasza nabór zewnętrzny**  
**na stanowisko księgowej / księgowego**

**Organizator naboru:**

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Nadleśnictwo Dobrzejewice  
Zawały 101  
87-123 Dobrzejewice  
tel. 56 674 25 00

**Tryb prowadzenia naboru**

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 52/2022 Dyrektora regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu z dnia 27 października 2022 roku w sprawie ustalenia Regulaminy naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu oraz biura RDLP w Toruniu.

**Warunki zatrudnienia:**

1. Umowa o pracę na czas określony 1 roku z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony w niepełnym wymiarze czasu pracy
2. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: bezpośrednio po zakończonym procesie rekrutacji
3. Świadczenia socjalne i zdrowotne.

**Wymagania obligatoryjne (podstawowe):**

1. Wykształcenie średnie.
2. Staż pracy wynoszący minimum 2 lata.
3. Stan zdrowia, brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku księgowego.

**Wymagania preferowane:**

1. Wykształcenie wyższe,
2. Znajomość ustawy o rachunkowości.

3. Umiejętność obsługi komputera oraz oprogramowania MS Office.
4. Umiejętność obsługi elektronicznego obiegu dokumentów.
5. Umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych w stopniu umożliwiającym jego wykorzystanie do realizacji powierzonych zadań.
6. Umiejętność samodzielnej organizacji pracy.
7. Umiejętność pracy w zespole
8. Znajomość przepisów prawa podatkowego z zakresu podatku PODOF.
9. Znajomość przepisów Prawa Budowlanego i przepisów w zakresie BHP.
10. Posiadanie prawo jazdy kat. B.
11. Niekaralność za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

### **Wymagane dokumenty:**

1. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej.
3. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z: Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). – Załącznik nr 1
5. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP. – Załącznik nr 2
6. Klauzula informacyjna RODO. – Załącznik nr 3
7. Adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną są zobowiązani do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów, o których mowa w p.2 i 3.

### **Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):**

1. Prowadzenie zagadnień związanych z wynagrodzeniami pracowników Nadleśnictwa.
2. Prowadzenie zagadnień związanych z ubezpieczeniem społecznym.
3. Prowadzenie zagadnień związanych z podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
4. Prowadzenie zagadnień związanych z ewidencją finansowo-księgową.
5. Organizowanie, uczestniczenie i sporządzanie dokumentacji z komisyjnych okresowych przeglądów zgodnie z zapisami prawa budowlanego i wytycznymi obowiązujących rozporządzeń i instrukcji.
6. Prowadzenie Książek Obiektów Budowlanych.

7. Udział w przygotowaniu propozycji rocznych planów remontowych i inwestycyjnych.
8. Rozliczanie budownictwa, inwestycji i remontów przeprowadzanych w nadleśnictwie.
9. Ewidencja wydanych sortów BHP w SILP w podsystemie „Kadry i Płace” na kartach deputatowych.
10. Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony przy zatrudnieniu księgowego.

### **Termin i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy składać w biurze Nadleśnictwa Dobrzejewice w godzinach pracy biura, od poniedziałku do piątku w godz. 7:15 - 15:15 lub przesłać pocztą na adres:

**Nadleśnictwo Dobrzejewice**

**Zawały 101**

**87-123 Dobrzejewice**

w terminie do dnia **06.11.2023 r.** do godziny 15:15. W przypadku nadesłania dokumentów pocztą decyduje data i godzina wpływu dokumentów do biura nadleśnictwa (dokumenty, które wpłyną po terminie - nie będą rozpatrywane i bez otwierania będą odesłane na adres korespondencyjny kandydata). Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

### **"Nabór na stanowisko księgowej/księgowego w Nadleśnictwie Dobrzejewice".**

Na kopercie należy zamieścić adres korespondencyjny kandydata. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

### **Dodatkowe informacje**

Rekrutacja będzie prowadzona w trzech etapach:

- etap I – weryfikacja otrzymanych aplikacji pod względem kompletności dokumentów i spełnienia kryteriów określonych w niniejszym ogłoszeniu,
- etap II – rozmowa kwalifikacyjna w celu oceny kwalifikacji zawodowych, wiedzy, umiejętności oraz predyspozycji kandydatów na księgowej/księgowego,
- etap III – wybór kandydata na pracownika, którego dokonuje kierownik jednostki na podstawie przedłożonych dokumentów aplikacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną.

Jednocześnie informujemy, że po przeprowadzeniu formalnej oceny ofert na rozmowę kwalifikacyjną będą zaproszeni wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne, pozostałe osoby składające oferty zostaną powiadomione pisemnie o odrzuceniu oferty bez podania uzasadnienia.

O dokładnym terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub na wskazany adres e-mail.

Po zakończonej rekrutacji, w terminie 14 dni od zakończenia III etapu dokumenty aplikacyjne odrzucone na każdym z etapów postępowania rekrutacyjnego, będzie można odebrać osobiście w siedzibie Nadleśnictwa Dobrzejewice, a w przypadku nieodebrania zostaną trwale zniszczone. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest specjalista ds. pracowniczych tel. 56 674 25 15.

***Nadleśnictwo Dobrzejewice zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.***

Zawały,23.10.2023

Z poważaniem  
Jarosław KUCZAJ  
p. o. Nadleśniczy

/podpisano elektronicznie/