

Susz, dnia 17.04.2024

Zn.spr.: NP.1101.37.2024

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Susz

OGŁASZA NABÓR WEWNĘTRZNY NA STANOWISKO PRACY:

REFERENT W DZIALE FINANSOWO-KSIĘGOWYM
W NADLEŚNICTWIE SUSZ (NA ZASTĘPSTWO)

I. ORGANIZATOR

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Susz,
ul. Piastowska 36B, 14-240 Susz, tel. 55 24 27 200, email: susz@olsztyn.lasy.gov.pl

II. TRYB PROWADZENIA NABORU:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie Nr 32/2022 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 6 września 2022 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru wewnętrznego na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Olsztynie oraz w biurze RDLP w Olsztynie (znak spr. DO.013.67.2022)
2. W naborze mogą uczestniczyć tylko pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na stanowisko.

III. WYMAGANIA FORMALNE

1. Wykształcenie minimum średnie ekonomiczne, finansowe lub rachunkowe.
2. Znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, Outlook) oraz urządzeń biurowych.
3. Korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy.

IV. WYMAGANIA POŻĄDANE

1. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości.
2. Znajomość przepisów regulujących podatek od towarów i usług.
3. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP).
4. Ukończone kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem.
5. Doświadczenie zawodowe w dziale finansowo-księgowym.
6. Umiejętność dobrej organizacji pracy.
7. Predyspozycje osobowe: komunikatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, umiejętność samodzielnej analizy i oceny danych, punktualność i odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole.

V. OGÓLNY ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY

1. Dekretacja i ewidencja dokumentacji w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych.
2. Kontrola dokumentów pod względem formalno-rachunkowym.
3. Dekretacja i ewidencja księgowa wyciągów bankowych.
4. Bieżąca analiza kont odbiorców i windykacja należności.
5. Analiza i sprawdzanie poprawności księgowania na przydzielonych kontach.
6. Wsparcie pracowników zespołu w bieżących sprawach.
7. Wykonywanie innych czynności zleconych przez głównego księgowego.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie ustalony po zatrudnieniu.

VI. OFEROWANE WARUNKI

1. Umowa o pracę – na czas określony tj. na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika działu księgowości.
2. Praca w pełnym wymiarze godzin.
3. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
4. System wynagrodzenia zgodny z obowiązującymi przepisami w PGL LP.
5. Świadczenia socjalne i zdrowotne.

VII. MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY

1. Biuro Nadleśnictwa Susz, ul. Piastowska 36B, 14-240 Susz.

VIII. WYMAGANE DOKUMENTY

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu i adresem e-mail).
2. List motywacyjny, opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe opatrzone własnoręcznym podpisem z klauzulą "potwierdzam zgodność z oryginałem" (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
4. Zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie lub kopia umowy o pracę (pracownicy obecnie zatrudnieni w LP) z klauzulą "potwierdzam zgodność z oryginałem" (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
5. Oświadczenie kandydata opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem o:
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik nr 2),
 - posiadaniem obywatelstwa polskim, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności sądowej za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub z innych niskich pobudek (Załącznik nr 1),
 - stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku referenta w dziale finansowo-księgowym (Załącznik nr 1),
 - kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP (Załącznik nr 3),
 - klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 4).
6. Kandydat może złożyć również kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje (np. ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych, referencje, świadectwa pracy).

IX. TERMIN I MIEJSCA SKŁADANIA OFERT

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 07 maja 2024 r., do godz. 15:00.
 - osobiście w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Susz, ul. Piastowska 36 B, 14-240 Susz, w godzinach 7:00-15:00 od poniedziałku do piątku;
 - pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Susz, ul. Piastowska 36B, 14-240 Susz (decyduje data wpływu do nadleśnictwa).
2. Oferty, które wpłyną do Nadleśnictwa Susz powyżej wymienionym czasie nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone „potwierdzam zgodność z oryginałem” przez kandydata na każdej stronie dokumentu. Brak klauzuli i czytelnego podpisu kandydata dyskwalifikuje dokument.
4. Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko referenta w dziale finansowo-księgowym w Nadleśnictwie Susz”.

X. INFORMACJE DODATKOWE

1. Złożone dokumenty będą podlegały wstępnej selekcji, polegającej na weryfikacji formalnej i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami.
2. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, polegającej na ocenie spełnienia przez kandydata wymagań obligatoryjnych i dodatkowych oczekiwań Pracodawcy, określonych w ogłoszeniu.
3. Kandydaci, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone zgodnie z pkt. 1 zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej osoby te zostaną powiadomione pocztą elektroniczną lub telefonicznie. Osoby przystępujące do drugiego etapu okażą dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje.
4. Nadleśnictwo Susz zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
5. W przypadku niedokonania wyboru Nadleśniczy podejmie decyzję o dalszej rekrutacji i sposobie jej przeprowadzenia.
6. Nadleśniczy może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
7. Nadleśnictwo Susz nie zwraca kosztów związanych z naborem.
8. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone w ciągu 30 dni.
9. Dodatkowych informacji o naborze udziela Pani Kamila Lewandowska, pod numerem telefonu 55 242-72-08.

Z poważaniem
Bogumił Sobotka
Nadleśniczy Nadleśnictwa Susz

Do wiadomości:

- RDLP w Olsztynie.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - oświadczenia.
2. Załącznik nr 2 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
3. Załącznik nr 3 - kwestionariusz osobowy kandydata.
4. Załącznik nr 4 klauzula informacyjna RODO dla kandydat.