



Konstancjewo, dnia 07.03.2022

Zn.spr.: NK.1101.53.2022

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń
ogłasza nabór
na stanowisko księgowy**

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Golub-Dobrzyń
Konstancjewo 3A
87-400 Golub-Dobrzyń tel. 56 683 22 12

2. Wymagania podstawowe (obligatoryjne):

- Wykształcenie średnie i 1 rok pracy

3. Wymagania preferowane (fakultatywne):

- wykształcenie wyższe o kierunku Finanse i Rachunkowość lub Ekonomia i 2 lata stażu pracy
- dobra znajomość obsługi komputera,
- Umiejętność obsługi elektronicznego obiegu dokumentów
- Umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP)
- Znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego (VAT, PDOP) i rachunkowości
- Doświadczenie w pracy na równorzędnym lub podobnym stanowisku,
- Znajomość pakietu MS OFFICE
- Niekaralność za przestępstwo z chęci zysku lub innych niskich pobudek
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na aplikowane stanowisko

Sprawę prowadzi: Liliana Sudul - Smolarz, tel.: 56 683 2212, e-mail: liliana.sudul-smolarz@torun.lasy.gov.pl

- Odpowiednie predyspozycje osobowe tj. odpowiedzialność, dokładność, sumienność, samodzielność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole

4. Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Ewidencja księgowa dowodów księgowych dotyczących zakupu materiałów, usług oraz środków trwałych (rejestr EZD).
- Kontrola formalno-rachunkowa, dekretowanie dowodów, wprowadzanie do ewidencji księgowej dokumentów spełniających warunki dowodu księgowego, dekretowanie i księgowanie.
- Naliczanie odsetek za nieterminowe regulowanie należności oraz rekompensaty za koszty odzyskiwania należności.
- Wystawianie not na naliczone kary umowne za nieodebrane drewno.
- Prowadzenie ewidencji dokumentacyjnej oraz windykacji należności.
- Uzgadnianie rejestrów zakupów Vat z ewidencją na kontach rozliczenia zakupu materiałów i towarów, usług i robót, aktywów trwałych oraz zakupu aktywów trwałych nieobjętych roczną korektą Vat.
- Sporządzanie deklaracji Vat oraz JPK, bieżące uzgadnianie prawidłowości rozliczeń z Urzędem Skarbowym.
- Sporządzanie sprawozdań i analiz w zakresie swojego działania..
- Bieżące analizowanie, księgowanie oraz uzgadnianie ewidencji księgowej w zakresie swojego działania.
- Prowadzenie całości spraw związanych z kasą fiskalną i obsługą terminali płatniczych.
- Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym rachunków kosztów podróży służbowych oraz innych wyjazdów oraz ich dekretowanie i sporządzanie transferu do podsystemu finanse i księgowość.
- Uzgadnianie stanów magazynowych z osobami materialnie odpowiedzialnymi w okresach miesięcznych.
- Prowadzenie księgowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pracowniczej pracowników nadleśnictwa.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez głównego księgowego z zakresu pracy w dziale finansowo-księgowym.

5. Oferowane warunki zatrudnienia

- umowa o pracę na okres próbny od dnia 01.04.2022 r. do dnia 30.06.2022 r.
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku (w godzinach 7:15 - 15:15)
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia i kursy

6. Miejsce wykonywania pracy

Nadleśnictwo Golub-Dobrzyń, Konstancjewo 3A, 87-400 Golub-Dobrzyń

7. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny opatrzony własnoręcznym, czytelnym podpisem.
- CV, zawierające informacje o wykształceniu, przebieg pracy zawodowej, adres korespondencyjny, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej, opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.
- Kserokopie dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej – świadectwa pracy, opinie poprzednich pracodawców, itp.
- Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
- Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (**załącznik nr 1**)
- Podpisana klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w Nadleśnictwie Golub-Dobrzyń (**załącznik nr 2**)
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji (**załącznik nr 3**)

Uwaga: oryginały dokumentów do wglądu podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej.

Jednocześnie informujemy, że administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych jest Nadleśnictwo Golub-Dobrzyń, Konstancjewo 3A, 87-400 Golub-Dobrzyń. Dane osobowe będą przetwarzane w celu

przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę. Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.

8. Termin i miejsce składania ofert:

- Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń w godzinach pracy biura (od poniedziałku do piątku w godz. 7:15 – 15:15) lub przesłać pocztą na adres: Nadleśnictwo Golub-Dobrzyń, Konstancjewo 3A, 87-400 Golub-Dobrzyń **w terminie do dnia 21.03.2022 r. do godz. 15.15** - w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko księgowy w Nadleśnictwie Golub-Dobrzyń**”. Na kopercie w lewym górnym rogu należy zamieścić imię, nazwisko, adres korespondencyjny kandydata i numer telefonu.
- Oferty przesłane drogą elektroniczną będą rozpatrywane.
- W przypadku nadesłania dokumentów pocztą decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu. Dokumenty, które wpłyną po terminie - nie będą rozpatrywane i bez otwierania odesłane na adres korespondencyjny kandydata.
- Dokumenty przesłane drogą elektroniczną będą rozpatrywane.
- Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest specjalista ds. kadrowych i obsługi sekretariatu, pod numerem telefonu 56 683 22 12.

9. Dodatkowe informacje

- Po dokonaniu przez Komisję rekrutacyjną formalnej oceny dokumentów składanych przez kandydatów, Nadleśnictwo Golub-Dobrzyń zastrzega sobie prawo do kontaktu telefonicznego lub przez pocztę elektroniczną jedynie z wybranymi kandydatami zakwalifikowanymi do dalszego postępowania, którego kolejnym etapem będzie rozmowa kwalifikacyjna, w terminie do dnia 30.03.2022 r.
- Nadleśnictwo Golub-Dobrzyń informuje, że nie odsyła złożonych dokumentów (z wyjątkiem nadesłanych po terminie) i nie zwraca kosztów związanych z naborem.
- Dokumenty aplikacyjne będzie można odebrać w terminie do 30.04.2022 r., a nieodebrane po tym terminie zostaną zniszczone.
- Nadleśniczy Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń może unieważnić nabór na ww. stanowisko bez podania przyczyny na każdym jego etapie.

Z poważaniem
Robert Paciorek
Nadleśniczy

podpisano elektronicznie