

Turawa, dnia 06.12.2023 r.

Zn. spr.: NK.1101.3.2023.JK

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Turawa
ogłasza nabór zewnętrzny na stanowisko

KSIĘGOWA / KSIĘGOWY (UMOWA NA ZASTĘPSTWO)

I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Turawa
ul. Opolska 35
46-045 Turawa
e-mail: turawa@katowice.lasy.gov.pl
telefon: 774212037, 774212011

II. Warunki zatrudnienia:

- 1) Stanowisko: Księgowa / Księgowy
- 2) Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika.
- 3) Miejsce pracy: biuro PGL LP Nadleśnictwa Turawa ul. Opolska 35, 45-046 Turawa.
- 4) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 5) Wynagrodzenie oraz inne świadczenia przyznawane zgodnie z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe zawarty 29 stycznia 1998 r. z późniejszymi zmianami.
- 6) Świadczenia socjalne i zdrowotne.
- 7) Możliwość rozwoju zawodowego

IV. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie minimum średnie- preferowane ekonomiczne
- 2) Staż pracy : co najmniej 1 rok pracy w dziale księgowości
- 3) Znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu MS Office Word, Excel, Outlook
- 4) Posiadanie pełni praw cywilnych i obywatelskich
- 5) Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku pracy
- 6) Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek

V. Wymagania dodatkowe ;

- 1) wykształcenie wyższe (kierunki: finanse i rachunkowość)
- 2) doświadczenie na stanowisku, którego dotyczy ogłoszenie oraz posiadanie dłuższego stażu pracy w księgowości (kserokopie dokumentów)

- 3) Ukończone studia, dodatkowe kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętego naborem (kserokopiami dokumentów)
- 4) Umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych, Oraz Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) (informacje należy zawrzeć w CV)
- 5) Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości ,PIT, VAT
- 6) Znajomość Ustawy z dnia 28 września 1991 r o lasach z późniejszymi zmianami

VI. Od kandydatki/ta oczekujemy:

- 1) umiejętności organizacji pracy,
- 2) umiejętności pracy w zespole,
- 3) komunikatywności, dokładności, odpowiedzialności, systematyczności, dyspozycyjności

VI. Zakres obowiązków i odpowiedzialności określony dla stanowiska: Księgowa / Księgowy

- 1) Sprawdza formalnie i rachunkowo, dekretuje i księguje dowody zakupu i usług zgodnie z Branżowym Planem Kont w podsystemie FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ
- 2) Sprawdza formalnie i rachunkowo i księguje rachunki kosztów podróży (Delegacje) zgodnie z Branżowym Planem Kont w SILB WEB
- 3) Prowadzi w podsystemie GOSPODARKA TOWAROWA magazyn materiałów (RW, PZ, WZ, MM, materiały w przerobie)
- 4) Fakturuje sprzedaż materiałów magazynowych
- 5) Rozlicza materiały w przerobie obcym
- 6) Archiwizuje dokumenty dotyczące zakresu czynności.
- 7) Wykonuje inne czynności zlecone przez Głównego Księgowego.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie przedstawiony po zatrudnieniu

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) CV - opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem, (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i adresem e- mail),
- 2) list motywacyjny opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, oraz posiadanie stażu pracy / doświadczenia zawodowego na stanowisku objętym naborem (oryginały dokumentów do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- 4) kwestionariusz osobowy kandydata do pracy-załącznik nr 1 opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem
- 5) klauzula Informacyjna dla kandydatów do pracy w PGL LP Nadleśnictwie Turawa - załącznik nr 2 opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnianie na danym stanowisku pracy – załącznik nr 3 opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem

- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - załącznik nr 4 opatrzony własnoręcznym czytelnym podpisem

VIII. Przyjmowanie wniosków aplikacyjnych

Wymagane dokumenty wraz z adresem do korespondencji, numerem kontaktowym telefonu należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór wewnętrzny na stanowisko księgowej / księgowego**”.

- 1) **osobiście** w sekretariacie PGL LP Nadleśnictwa Turawa w Turawie, ul. Opolska 35 w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 do 15:15 lub;
- 2) **przesłać pocztą** tradycyjną (z wyłączeniem poczty elektronicznej) za potwierdzeniem odbioru **w terminie do dnia 19 grudnia 2023** na adres: **PGL LP Nadleśnictwo Turawa, ul. Opolska 35; 46-045 Turawa.**

Aplikacje, które wpłyną do PGL LP Nadleśnictwa Turawa po terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa) wskazanym w zdaniu poprzednim, nie będą rozpatrywane, ani zwracane nadawcy. Po zakończeniu procedury naboru zgodnie z „Regulaminem” dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

Oświadczenia, cv, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP, klauzula informacyjna dla kandydata do pracy dołączone do oferty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Dokumenty składane w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata. Brak klauzuli: „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” i podpisu kandydata dyskwalifikuje dokument.

UWAGA!

Do oferty należy dołączyć podpisany przez kandydata spis dokumentów zawierający szczegółowe wyliczenie dokumentów, z podziałem na dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych oraz dokumenty potwierdzające spełnienie dodatkowych oczekiwań pracodawcy, z podaniem ilości stron każdego dokumentu

Złożone dokumenty będą podlegały weryfikacji i ocenie merytorycznej.

1. PGL LP Nadleśnictwo Turawa informuje, że nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów aplikacyjnych i nie zwraca kandydatom kosztów poniesionych w związku z rekrutacją. Po zakończeniu procedury naboru, dokumenty aplikacyjne podlegają komisijnemu zniszczeniu w terminie 4 miesięcy od rozstrzygnięcia naboru za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w drodze postępowania rekrutacyjnego.
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Turawa może unieważnić nabór na w/w stanowisko na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
3. Szczegółowe zasady naboru określa Regulamin rekrutacji na wolne stanowiska pracy w PGL LP Nadleśnictwie Turawa wprowadzony Zarządzeniem Nadleśniczego nr 35/2022 z dnia 14.10.2022r.
4. PGL LP Nadleśnictwo Turawa informuje, że proces rekrutacji prowadzi będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Turawa. Rekrutacja na stanowisko Księgowej/ Księgowego będzie prowadzona w trzech etapach:
 - ETAP I obejmować będzie weryfikację otrzymanych dokumentów aplikacyjnych przez powołaną Komisję rekrutacyjną pod względem kompletności i spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu

- ETAP II obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną z wybranymi kandydatami, połączoną ze sprawdzeniem posiadanych umiejętności (test, zadanie)
 - ETAP III obejmuje rozmowę z Nadleśniczym, który podejmuje decyzję dotyczącą zatrudnienia.
5. Kandydaci winni okazać do wglądu komisji rekrutacyjnej dowód osobisty oraz oryginały wszystkich dokumentów złożonych na potrzeby naboru.
 6. O wynikach postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej najpóźniej w terminie 14 dni od daty jej zakończenia.
 7. Dodatkowych informacji na temat naboru można uzyskać w siedzibie PGL LP Nadleśnictwie Turawa ul. Opolska 35 - dział kadr lub telefonicznie pod numerami telefonu 774212037, 774212011 wew.131 lub 530035296 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 do 15:15.

Załączniki do ogłoszenia

1. Kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy
2. Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy
3. Oświadczenie, (prawa publiczne...)
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Z poważaniem

Jarosław Żaba
Nadleśniczy Nadleśnictwa
Turawa
/podpisano elektronicznie/