



Kłobuck, dnia 01.06.2021

zn.spr.NK.1101.30.2021

**OGŁOSZENIE  
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA KŁOBUCK O NABORZE ZEWNĘTRZNYM  
NA STANOWISKO KSIĘGOWA/Y W DZIALE FINANSOWO-KSIĘGOWYM  
( UMOWA NA ZASTĘPSTWO )**

**I. Organizator naboru:**

Skarb Państwa  
Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Nadleśnictwo Kłobuck  
ul. Zakrzewska nr 85;42-100 Kłobuck  
adres mailowy: klobuck@katowice.lasy.gov.pl  
tel. 34 317 26 95

**II. Tryb prowadzenia naboru:**

1. Nabór jest prowadzony w oparciu o Zarządzenie nr 22 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach z dnia 25.05.2020r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach ( zn.spr.DP.1101.8.2020. oraz Regulamin naboru zewnętrznego na wolne stanowiska pracy w PGL LP Nadleśnictwie Kłobuck stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2021 Nadleśniczego Nadleśnictwa Kłobuck z dnia 26 kwietnia 2021r.
2. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest Specjalista ds. pracowniczych ( telefon: 34 317 26 95 wew.131 lub tel. kom. 666 385 971) oraz Główna Księgowa ( telefon: 34 317 26 95 lub tel.kom. 602 103 574) w godzinach od 7:30 do 14:30).

**III. Warunki zatrudnienia:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy zawarta na czas określony – ( umowa na zastępstwo ) art.25<sup>1</sup> §4 pkt.1 Kodeksu pracy.
2. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy - **najpóźniej 1 lipiec 2021r.**
3. Świadczenia socjalne i zdrowotne.

**IV. Wymagania:**

**A/ Formalne**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych.
3. Korzystanie z pełni praw obywatelskich.
4. Niekaralność za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym postępowaniem rekrutacyjnym.
6. Znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office.

7. Wymagania kwalifikacyjne dla stanowiska księgowy/y – zgodnie z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla pracowników PGL LP z dnia 29 stycznia 1998r. z późniejszymi zmianami określonymi Protokołami Dodatkowymi od nr 1 do nr 29. tj. wykształcenie średnie z minimum 1 –rocznym stażem pracy.

**B/ Preferowane – mające wpływ na ocenę kandydata:**

- Wykształcenie wyższe ekonomiczne ( preferowane: rachunkowość, ekonomia, finanse) i staż pracy minimum 3 lata pracy w księgowości;
- Znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku VAT;
- Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych w szczególności podsystemów FiK, Gospodarka Towarowa oraz SILP-Web
- Obsługa Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w stopniu umożliwiającym jego wykorzystanie do realizacji powierzonych zadań , w szczególności modułu „finanse i księgowość”;
- Ukończone kursy i szkolenia, studia podyplomowe z zakresu księgowości, rachunkowości przydatne na stanowisku objętym naborem,
- Znajomość gospodarki finansowej PGL LP.

**V. Oczekiwania wobec kandydata:**

- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętności analityczne.
- Samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność.
- Bardzo dobra organizacja pracy własnej.
- Dyspozycyjność.
- Samodzielność i rzetelność.
- Chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

**VI. Zakres wykonywanych ważniejszych zadań na stanowisku pracy:**

1. Prowadzenie całości spraw dotyczących podatku VAT;
  - analiza działalności
  - kontrola sprzedaży(prawidłowość stawek)
  - analiza pod kątem prawa do odliczenia
  - sporządzenie i wysyłka deklaracji
  - księgowanie;
2. Księgowanie faktur, pozostałych wydatków (polis);
3. Prowadzenie ubezpieczeń majątkowych TUW-CUPRUM;
4. Obsługa portalu e-PFRON:
  - sporządzanie deklaracji
5. Naliczanie i księgowanie amortyzacji;
6. Uzgadnianie kont.
7. Prowadzenie i obsługa podsystemu Finanse i Księgowość zgodnie z przyjętą w Lasach Państwowych polityką rachunkowości.
8. Archiwizacja dokumentów związanych z zakresem czynności.

9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej – opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem;
2. List motywacyjny (wraz z adresem do korespondencji, adresem poczty e-mail, numerem telefonu) opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie oraz poświadczających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe( świadectwa pracy, zaświadczenia, itp.).
5. Oświadczenie kandydata o aktualnym zatrudnieniu oraz przedłożenie zaświadczenia obecnego Pracodawcy w PGL LP w przypadku pozostawania w momencie składania aplikacji w stosunku pracy;
6. Oświadczenie kandydata – załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze – opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem;
7. Klauzula informacyjna kandydatów do pracy dotycząca danych osobowych-załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze -opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem;
8. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych-załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze – opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem;
9. Oświadczenie – załącznik nr 4 do ogłoszenia o naborze – opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem
10. Oświadczenie kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych - załącznik nr 5- opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem;
11. Kserokopie dokumentów , o których mowa w pkt.3 i 4 winny posiadać klauzulę „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” oraz potwierdzone własnoręcznym czytelnym podpisem ubiegającego się o zatrudnienie i datą na każdej stronie dokumentu .Brak w/w klauzuli oraz podpisu kandydata dyskwalifikuje ten dokument i tym samym spowoduje, że nie będzie on podlegał ocenie.

#### **VIII. Termin i sposób składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty należy przesłać w zamkniętej kopercie- pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską na adres: PGL LP Nadleśnictwo Kłobuck, ul.Zakrzewska nr 85; 42-100 Kłobuck ,lub pocztą elektroniczną na adres: [klobuck@katowice.lasy.gov.pl](mailto:klobuck@katowice.lasy.gov.pl) z dopiskiem „Nabór zewnętrzny na stanowisko księgowy/a ( umowa na zastępstwo)” w terminie do **15 czerwca 2021r. do godz.14:30 .**  
Dokumenty w formie elektronicznej należy przysyłać w formie czytelnych i możliwych do weryfikacji plików.
2. Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa po wyznaczonym terminie ( decyduje data wpływu do sekretariatu lub data i godzina wpływu na skrzynkę e-mail do godz.14:30 w dniu 15 czerwca 2021r.) nie będą rozpatrywane, ani też zwracane do nadawcy. Dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru zewnętrznego zgodnie z ustalonymi uregulowaniami ujętymi

w „Regulaminie naboru zewnętrznego na wolne stanowiska pracy w PGL LP Nadleśnictwie Kłobuck”.

3. Przesłane aplikacje będą podlegały ocenie, polegającej na weryfikacji dokumentów i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami formalnymi i preferowanymi.
4. Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami zakwalifikowanymi do dalszego procesu postępowania rekrutacyjnego tj. rozmowy kwalifikacyjnej - Nadleśnictwo powiadamia telefonicznie sms-em lub na wskazany adres e-mail – podając datę i godzinę tego postępowania. Kandydaci do pracy powinni zabrać i okazać do wglądu przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej: dowód osobisty oraz oryginały wszystkich dokumentów wymienionych w Dziale VII pkt. 3-4, złożonych na potrzeby naboru zewnętrznego, ich brak będzie skutkowało odstąpieniem przez Komisję Rekrutacyjną dalszego procedowania.
5. Po zakończonym procesie rekrutacji nadesłane dokumenty ulegają trwałemu zniszczeniu po okresie 14 dni zgodnie z zapisem zawartym w „Regulaminie naboru zewnętrznego na wolne stanowiska pracy w PGL LP Nadleśnictwie Kłobuck- rozdział IX §9 pkt.5.

#### **IX. Informacje dodatkowe:**

1. Nadleśnictwo nie zwraca poniesionych kosztów związanych z naborem.
2. O wynikach postępowania rekrutacyjnego wszyscy kandydaci zostaną powiadomieni listownie lub pocztą elektroniczną poprzez e-mail w terminie od 3- do 10 dni po zakończeniu procedur związanych z naborem.
3. Nadleśniczy Nadleśnictwa Kłobuck może unieważnić nabór na w/w stanowisko na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

#### **Załączniki:**

1. załącznik nr 1 – Oświadczenie
2. załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna kandydatów do pracy dotycząca danych osobowych
3. załącznik nr 3 – Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych
4. załącznik nr 4 – Oświadczenie
5. załącznik nr 5 – Oświadczenie kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych.

  
NADLEŚNICZY  
Nadleśnictwa Kłobuck  
Jerzy Sądziński