



NK.1101.17.2021

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA TUCZNO OGŁASZA
NABÓR ZEWNĘTRZNY NA WOLNE STANOWISKO PRACY
KSIĘGOWY**

1. Nazwa i adres jednostki:

Nadleśnictwo Tuczno ul. Klasztorna 36, 78-640 Tuczno

2. Nazwa stanowiska pracy:

Księgowy

3. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór zewnętrzny prowadzony w oparciu o zgodę Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29 kwietnia 2021 roku GK.013.165.2021

4. Wymagania niezbędne do zatrudnienia:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełnia praw cywilnych i obywatelskich
- 3) wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne, co najmniej roczny staż w księgowości lub wykształcenie średnie ekonomiczne i co najmniej 2 lata pracy na stanowisku księgowego,
- 4) znajomość przepisów regulujących podatek od towarów i usług,
- 5) znajomość przepisów o rachunkowości,
- 6) znajomość obsługi systemu Silp, Silpweb,
- 7) znajomość obsługi komputera, a w szczególności pakietu MS Office,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na aplikowane stanowisko pracy.

5. Wymagania dodatkowe, stanowiące kryteria oceny kandydatów w rekrutacji:

- 1) umiejętności interpretacji przepisów podatkowych,
- 2) zdolności organizacyjne

6. Pożądane cechy osobowości:

odpowiedzialność, dokładność, rzetelność, systematyczność, samodzielność, zaangażowanie w pracy, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, dyspozycyjność, odporność na stres,

7. Zakres zadań na stanowisku pracy:

Zadania ogólne:

- 1) znajomość przepisów, instrukcji i zarządzeń, ustaw prawnych obowiązujących na zajmowanym stanowisku pracy,
- 2) utrzymywanie w należytym stanie dokumentów i akt służbowych,
- 3) organizowanie pracy własnej zapewniając wykorzystanie czasu i terminowość,
- 4) odpowiedzialne i zdyscyplinowane wykonywanie zadań,
- 5) korzystanie z proponowanych form szkoleń.

Zadania szczegółowe:

- 1) kontrola pod względem rachunkowym, dekretacja i wprowadzanie do SILP dokumentów księgowych,
- 2) kompleksowa obsługa spraw związanych z prowadzeniem kasy Nadleśnictwa,
- 3) prowadzenie ewidencji użytków ubocznych i podmagazynów leśnictw,
- 4) ewidencja księgowa grodzień i obiektów urojonych w infrastrukturze,
- 5) sporządzanie na podstawie zatwierdzonych do wypłaty dokumentów źródłowych poleceń przelewu dotyczących:
 - zobowiązań,
 - wynagrodzeń pracowników i innych świadczeń pieniężnych,
 - pozostałych rozrachunków,
- 6) bieżąca analiza obrotów i sald przypisanych kont
- 7) sporządzanie według potrzeb wszelkich analiz finansowych,
- 8) w zastępstwie prowadzenie magazynu drewna oraz wystawianie faktur sprzedaży drewna,
- 9) archiwizacja dokumentów związanych z zakresem czynności,
- 10) prowadzenie innych spraw zleconych przez głównego księgowego

8. Oferujemy warunki zatrudnienia:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) przewidywana data zatrudnienia od 17.05.2021r.,
- 3) zatrudnienie na czas określony – 1 rok, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- 4) praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie,
- 5) świadczenia socjalne i zdrowotne

9. Miejsce wykonywania pracy:

Nadleśnictwo Tuczno, ul. Klasztorna 36, 78-640 Tuczno

10. Wymagane dokumenty do złożenia w ofercie:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
 - 2) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (wg załącznika do ogłoszenia o naborze),
 - 3) kopie dokumentów potwierdzających:
 - kwalifikacje zawodowe (świadectwo ukończenia szkoły, dyplom ukończenia szkoły wyższej),
 - doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy),
 - ukończenie kursów, szkoleń (zaświadczenia),
 - oświadczenia kandydata (wg wzorów załączonych do ogłoszenia o naborze):
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystaniu w pełni praw cywilnych i obywatelskich, o niekaralności oraz braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na aplikowanym stanowisku (zał. 1),
 - klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Tuczno (zał. 2)
- Wymienione wyżej dokumenty: skany, kserokopie i oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem.

11. Forma i termin składania dokumentów:

- wymagane dokumenty wraz z adresem do korespondencji, adresem e-mail oraz numerem telefonu kandydata należy składać do dnia 13 maja 2021 roku: przez skrzynkę podawczą Nadleśnictwa Tuczno ul. Klasztornej 36, 78-640 Tuczno w godz. od 7:00 do 15:00, przesać pocztą tradycyjną bądź kurierską na adres: Nadleśnictwo Tuczno, ul. Klasztorna 36, 78-640 Tuczno lub skany na adres: tuczno@lasy.gov.pl

Dokumenty należy opatrzyć podpisem:

„Nabór na wolne stanowisko pracy księgowy w Nadleśnictwie Tuczno”

- oferty, które wpłyną do Nadleśnictwa pocztą tradycyjną po określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do biura Nadleśnictwa, a nie data stempla pocztowego

Nadleśnictwo Tuczno informuje, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w aplikacji.

Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani, będą przechowywane przez okres 30 dni od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Otwarcie ofert nastąpi w Nadleśnictwie Tuczno w dniu 14 kwietnia 2021 roku

Marcin
Majchrz
ak

Elektronicznie
podpisany przez
Marcin Majchrzak
Data: 2021.05.05
10:57:27 +02'00'

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
kandydata na pracownika
Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI			
4	ulica, nr domu i lokalu		
5	kod pocztowy	8	poczta
6	miejscowość	9	gmina (dzielnica)
7	województwo		

WYKSZTAŁCENIE			
10	poziom wykształcenia ¹	10.1	
		10.2	
		10.3	
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1	
		11.2	
		11.3	
12	nazwa szkoły	12.1	
		12.2	
		12.3	
13	data ukończenia	13.1	14
		13.2	
		13.3	
		stopień naukowy/tytuł zawodowy ²	14.1
			14.2
			14.3

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH							
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ³					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

¹ Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

² Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

³ Właściwie zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

....., dnia2021 r.

.....

.....
(imię i nazwisko kandydata)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a)

Oświadczam, że:

1. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Posiadam obywatelstwo polskie.
3. Korzystam z pełni praw cywilnych i obywatelskich.
4. Nie byłem(am) karany(a) za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub z innych niskich pobudek.
5. Posiadam nienaganną opinię.
6. Mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku podleśniczego.

.....

(podpis czytelny)

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**w Nadleśnictwie Tuczno¹**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia 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 95/56/WE (dalej, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim Nadleśnictwo Tuczno² przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

[Administrator Danych Osobowych] Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Tuczno, ul. Klasztorna 36, 78-640 Tuczno, tel. 067 259 31 47, fax 067 259 32 99, e-mail: tuczno@pila.lasy.gov.pl³

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail iodtuczno@pila.lasy.gov.pl⁴

[Cel] Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO. Pozostałe dane osobowe będą przetwarzane, jeżeli Pan/Pani wyrazi na to zgodę. Jednocześnie zgoda na przetwarzanie konkretnych danych osobowych nie będzie stanowiła podstawy do ich przetwarzania, jeżeli obowiązujące przepisy prawa na to nie pozwalają. Przepisy uprawniające do przetwarzania danych osobowych: art. 22^{1a} i 22^{1b} Kodeksu pracy oraz art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

[Okres przechowywania] W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP.

[Prawa kandydata] Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

¹ Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

² Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

³ Nazwa administratora danych osobowych i dokładny adres, nr tel/fax/email

⁴ Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest wskazany w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22¹ Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy iodtuczno@pila.lasy.gov.pl⁵

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na Nadleśnictwo Tuczno⁶ w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Tuczno⁷ przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Tuczno⁸ z siedzibą ul. Klasztorna 36, 78-640 Tuczno.⁹, w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.

Przyjmuję do wiadomości, że podanie przez mnie danych osobowych, w celu jak wyżej, jest dobrowolne.

.....
(miejscowość, data i podpis kandydata)

⁵ Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce

⁶ Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

⁷ J.w.

⁸ J.w.

⁹ J.w.