



Miodne Leśniczówka, 24.06.2021 r.

NK.1101.3.2021

W oparciu o Zarządzenie nr 14/2020 z dnia 8 czerwca 2020 roku Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu w sprawie naboru pracowników na wolne stanowiska pracy w nadleśnictwach oraz w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu

**NADLEŚNICTWO ZWOLEŃ OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY  
na stanowisko ds. finansów i księgowości  
w Dziale Finansowo-Księgowym**

**1. Organizator naboru**

Nadleśnictwo Zwoleń  
Miodne Leśniczówka 107/1  
26-700 Zwoleń  
Tel. 48 676-20-21  
e-mail: zwolen@radom.lasy.gov.pl

**2. Określenie stanowiska**

Stanowisko ds. finansów i księgowości w Dziale Finansowo-Księgowym.

**3. Opis czynności wykonywanych na stanowisku – zakres ważniejszych zadań**

- 1) Prowadzenie w podsystemie Infrastruktura ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:
  - Terminowe ewidencjonowanie przychodu i rozchodu środków trwałych oraz WNiP,
  - Prowadzenie ewidencji pozabilansowej środków trwałych oraz WNiP,
  - Współpraca z działem administracji w tworzeniu planu inwestycji i remontów,
- 2) Naliczanie, uzgadnianie oraz planowanie amortyzacji.
- 3) Terminowe sporządzanie przelewów.
- 4) Naliczanie, egzekwowanie i realizacja odsetek od należności przeterminowanych i wadliwych.
- 5) Naliczanie i egzekwowanie kar umownych.
- 6) Kontrola formalno-rachunkowa dokumentów dotyczących prac użytkowania i zagospodarowania lasu.
- 7) Księgowanie wyciągów bankowych oraz raportów kasowych.
- 8) Prowadzenie i terminowe rozliczanie rozrachunków wewnątrzbranżowych.

**4. Wymagania obligatoryjne (podstawowe)**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) doświadczenie zawodowe w księgowości,
- 4) wykształcenie w zakresie finansów lub rachunkowości, kursy dla księgowych,
- 5) dobra znajomość obsługi programów MS Office Word, Excel, Outlook,

1



- 6) możliwość zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 7) brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku,
- 8) dobra znajomość oraz umiejętności praktycznego stosowania przepisów z zakresu rachunkowości oraz podatku VAT,
- 9) znajomość zagadnień dotyczących gospodarowania środkami trwałymi oraz amortyzacji,
- 10) znajomość zagadnień związanych ze Split-payment,
- 11) znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
- 12) znajomość struktur Lasów Państwowych.

**5. Wymagania dodatkowe (preferowanie)**

- 1) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- 2) doświadczenie w rozliczaniu dotacji ze środków programu Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

**6. Oczekiwania wobec kandydata**

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) umiejętności analityczne,
- 3) samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność,
- 4) bardzo dobra organizacja własnej pracy,
- 5) dyspozycyjność,
- 6) sumienność i rzetelność,
- 7) chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

**7. Wymagane dokumenty**

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) CV,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych itp. dotyczących stanowiska pracy na które prowadzona jest rekrutacja;
- 6) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (wg wzoru określonego w załączniku nr 1)
- 7) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Zwoleń (wg wzoru określonego w załączniku nr 2).

**8. Warunki zatrudnienia**

- 1) miejsce wykonywania pracy – biuro Nadleśnictwa Zwoleń Miodne Leśniczówka 107/1, 26-700 Zwoleń,
- 2) umowa o pracę na czas określony 1 roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- 3) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (od godz. 7.15 do godz. 15.15),
- 4) możliwość rozwoju poprzez szkolenia,
- 5) świadczenia socjalne i zdrowotne.



### 9. Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty (zawierające również numer telefonu do kontaktu, adres do korespondencji i adres e-mail kandydata) należy składać w terminie do dnia 12.07.2021 r. do godz. 10.00:

- 1) osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Zwoleń (sekretariat czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15)
- 2) pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Zwoleń Miodne Leśniczówka 107/1, 26-700 Zwoleń.

Każda forma przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem:

**„Dokumenty aplikacyjne na stanowisko ds. finansów i księgowości”**

W przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Nadleśnictwa. Dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata/kandydatki.

### 10. Zasady przeprowadzania procedury rekrutacji:

Proces rekrutacji prowadzi będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Zwoleń. Rekrutacja będzie prowadzona w dwóch etapach:

- Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym,
- Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami; powiadomienie telefoniczne lub pocztą elektroniczną uczestników procesu rekrutacyjnego o wynikach.

### 11. Informacje dodatkowe

- 1) Nadleśnictwo Zwoleń zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne i zakwalifikowanie do II etapu naboru w terminie do 4 dni od dnia otwarcia ofert.
- 2) O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie.
- 3) Po zakończeniu procedury naboru, komisyjnie niszczone są wszystkie dokumenty przesłane przez kandydatów za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w naborze.
- 4) Nadleśniczy Nadleśnictwa Zwoleń zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.
- 5) Nadleśnictwo nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
- 6) Osobą upoważnioną do udzielania informacji w sprawie naboru jest Główny Księgowy tel. 48 676-20-21.

### Załączniki:

- 1) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika
- 2) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

  
NADLESNICZY  
dr inż. Stawomir Robert Okoń

**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 <sup>1</sup>	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	stopień naukowy/tytuł zawodowy <sup>2</sup>	14.1	
		13.2			14.2	
		13.3			14.3	

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

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

<sup>2</sup> Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

<sup>3</sup> Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

16	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) <sup>4</sup>	
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE	
17	obywatelstwo

18 PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ				
Lp.	nazwa zakładu pracy	zatrudnienie		stanowisko
		od	do	

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

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

<sup>4</sup> Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe



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

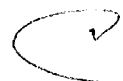
Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/56/WE (dalej, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim Nadleśnictwo Zwoleń 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 Zwoleń Miodne Leśniczówka 107/1, 26-700 Zwoleń, tel. (48) 676-20-21 email: [zwolen@radom.lasy.gov.pl](mailto:zwolen@radom.lasy.gov.pl) 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 adresem e-mail: [iod@instytut.info.pl](mailto:iod@instytut.info.pl)

**[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.

**[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. 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 [iod@instytut.info.pl](mailto:iod@instytut.info.pl) 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 Zwoleń w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Zwoleń przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

*Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Zwoleń z siedzibą w Miodne Leśniczówka 107/1, 26-700 Zwoleń, 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.*

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

