

**OGŁOSZENIE**  
**Nadleśniczego Nadleśnictwa Cybinka**  
**w sprawie naboru na stanowisko**  
**Księgowego/j**

**1.Organizator naboru:**

Lasy Państwowe Nadleśnictwo Cybinka  
ul. Dąbrowskiego 43, 69-108 Cybinka  
telefon 683911307  
e-mail: [cybinka@zielonagora.lasy.gov.pl](mailto:cybinka@zielonagora.lasy.gov.pl)

**2.Tryb prowadzenia naboru:**

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 11 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze z dnia 21.05.2020r. oraz Regulaminu zatrudniania nowych pracowników w Nadleśnictwie Cybinka, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia nr 20 z dnia 15.06.2020r. Nadleśniczego Nadleśnictwa Cybinka

W naborze mogą uczestniczyć pracownicy obecnie zatrudnieni w PGL LP jak również byli pracownicy PGL LP, z którymi pracodawca PGL LP rozwiązał stosunek pracy po dniu 02.04.2020r.w związku z wytycznymi dotyczącymi spójnej polityki kadrowej obowiązującymi od 03.04.2020r.

**3.Wymagania formalne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku księgowego
- wykształcenie średnie ekonomiczne i rok pracy na stanowisku księgowej lub wyższe(kierunek finanse lub rachunkowość)
- znajomość przepisów o rachunkowości oraz prawa podatkowego w zakresie podatku VAT, PDOF i PDOP
- znajomość obsługi programów WORD,EXEL

**4. Warunki dodatkowe:**

- znajomość zasad księgowania,
- znajomość przepisów ZUS

**5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku księgowego:**

- fakturowanie sprzedaży drewna i pozostałej sprzedaży;
- naliczanie i egzekwowanie kar umownych;
- uzgodnienie i windykacja należności z odbiorcami(przygotowanie monitów i wezwań do zapłaty wraz z wysyłką);
- naliczenie egzekwowanie i realizacja odsetek od należności przeterminowanych wadiów i zabezpieczeń;

- bieżąca analiza obrotów i sald przypisanych kont;
- obsługa kasy nadleśnictwa, KP, KW sporządzanie raportów kasowych;
- sporządzanie na podstawie zatwierdzonych do wypłaty dokumentów źródłowych poleceń przelewu;
- kontrola formalno-rachunkowa, dekretacja, wprowadzanie do SILP dokumentów dotyczących prac użytkowania i zagospodarowania lasu;
- prowadzenie innych spraw zleconych przez głównego księgowego.

## 6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- życiorys-CV z dokładnym opisem przekroju pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje zawodowe ,
- kserokopie świadectw pracy,
- posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy, referencje(fakultatywnie),
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i uprawnieniach,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo z chęci zysku lub z innych niskich pobudek oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata „ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Cybinka w Cybince w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko księgowego/j”
- klauzula zgody/załącznik do ogłoszenia/ na przetwarzanie danych osobowych spoza katalogu wymienionego w Kodeksie Pracy,
- oświadczenie kandydata „zapoznałem/łam się z Regulaminem zatrudniania nowych pracowników w Nadleśnictwie Cybinka zamieszczonym na stronie internetowej [http://bip.lasy.gov.pl/pl/bip/dg/rdlp\\_zielona\\_gora/nadl\\_cybinka/komunikaty\\_i\\_ogloszenia](http://bip.lasy.gov.pl/pl/bip/dg/rdlp_zielona_gora/nadl_cybinka/komunikaty_i_ogloszenia) w zakładce pliki do pobrania

Wszystkie kopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata składającego ofertę.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w formie elektronicznej na adres: [Cybinka@zielonagora.lasy.gov.pl](mailto:Cybinka@zielonagora.lasy.gov.pl) lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską na adres:

**Nadleśnictwo Cybinka ul. Dąbrowskiego 43 ,69-108 Cybinka**  
z dopiskiem „ **Nabór na stanowisko księgowego/j**”

Ostateczny termin składania dokumentów upływa **25 czerwca 2021r. o godzinie 10.00**

Dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Spośród nadesłanych ofert Nadleśniczy zaprosi do II etapu rekrutacji wybrane osoby.

Nadleśnictwo nie odsyła złożonych dokumentów oraz nie zwraca poniesionych kosztów związanych z naborem.

Krzysztof Tomczak  
Nadleśniczy  
/podpisano elektronicznie/

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

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 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/56/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO, informuję, że:

1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Lasy Państwowe Nadleśnictwo Cybinka z siedzibą w Cybince przy ul. Dąbrowskiego 43; 69-108 Cybinka. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail [Cybinka@zielonagora.lasy.gov.pl](mailto:Cybinka@zielonagora.lasy.gov.pl), telefonicznie pod numerem 683911307 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej;

2) W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail [iod@comp-net.pl](mailto:iod@comp-net.pl);

3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Księgowego oraz nawiązania zatrudnienia na podstawie:

a) art.6 ust.1 lit.a Rozporządzenia tj. wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie Pracy oraz w ustawie z dnia 28 września 1991r. o lasach;

b) art.6 ust.1 lit.c RODO- przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze(dane osobowe w zakresie wskazanym w Kodeksie Pracy oraz ustawie z dnia 28 września 1991r. o lasach);

4) W niektórych sytuacjach Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępnione, jeśli będzie to konieczne do wykonywania ustawowych zadań Administratora. Będziemy przekazywać dane wyłącznie:

\* podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych,

\* innym odbiorcom danych, np. bankom, ubezpieczycielom, komornikom, placówkom medycznym

5) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres:

a) Dokumenty aplikacyjne złożone w związku z naborem przez kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji i zatrudnionego w nadleśnictwie zostają dołączone do akt osobowych.

b) Oferty pozostałych kandydatów podlegają zniszczeniu niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.

6) Ma Pan/Pani prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, jak również prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

8) Ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody;

9) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych(ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących , narusza przepisy prawa.

10) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest:

a) obowiązkowe w zakresie danych osobowych wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- kodeks pracy i/lub ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach. Jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty w prowadzonym naborze na wolne stanowisko pracy;

b) dobrowolne w zakresie innych danych podanych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie, np. zainteresowania.

11) Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania, nie będą również przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

....., dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(dane kontaktowe)

### **ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w procesie rekrutacji na stanowisko Księgowego w **zakresie wykraczającym poza katalog danych zawartych w Kodeksie Pracy**.

Jednocześnie oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a) o przysługujących mi prawach w zakresie przetwarzania moich danych osobowych, jak również że podanie tych danych jest dobrowolne. Mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody, nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo polskie
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- posiadam umiejętności obsługi programów komputerowych WORD, EXCEL
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Cybinka w Cybince w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko księgowego/j
- stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku księgowego/ej
- znane są mi przepisy o rachunkowości oraz prawa podatkowego w zakresie podatku VAT, PDOF i PDOP
- nie byłem/łam karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie z chęci zysku lub innych niskich pobudek
- zapoznałem/łam się z Regulaminem zatrudniania nowych pracowników w Nadleśnictwie Cybinka zamieszczonym na stronie internetowej [http://bip.lasy.gov.pl/pl/bip/dg/rdlp\\_zielona\\_gora/nadl\\_cybinka/komunikaty\\_i\\_o\\_gloszenia](http://bip.lasy.gov.pl/pl/bip/dg/rdlp_zielona_gora/nadl_cybinka/komunikaty_i_o_gloszenia) w zakładce pliki do pobrania .

.....  
(podpis składającego oświadczenie)