



Zn. Spr.: NK.1101.2.2020

**Ogłoszenie Nadleśniczego Nadleśnictwa Antonin
w sprawie naboru na stanowisko
Księgowa/y
(nabór zewnętrzny)**

I. Organizator rekrutacji:

Nadleśnictwo Antonin,
ul. Wrocławska 11, Antonin
63-421 Przygodzice
e-mail: antonin@poznan.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu wprowadzony Zarządzeniem nr 34 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 6 października 2020 r. znak spr. DO.1101.3.2020.
2. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest Główny Księgowy Michał Stebnicki (telefon: 884 342 424)

III. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

1. znajomość przepisów, instrukcji i zarządzeń, ustaw prawnych obowiązujących na zajmowanym stanowisku pracy
2. tworzenie dokumentów finansowo- księgowych we wskazanym zakresie
3. dekretacja i księgowanie dokumentów we wskazanym zakresie
4. sporządzanie sprawozdań finansowo- księgowych oraz ich analiza
5. kontrola i analiza zapisów na kontach
6. opracowywanie zestawień, raportów do kontroli i analiz na potrzeby Kierownictwa nadleśnictwa
7. kontrole dokumentów pod kątem podatku VAT
8. sporządzanie przelewów bankowych
9. księgowanie wyciągów bankowych
10. kontrola zapisów konta 215* (zaliczki uzgadnianie z działem marketingu), przekazywanie informacji o dokonanych wpłatach

IV. Oferowane warunki

1. przewidywany termin rozpoczęcia pracy luty 2021 r./ marzec 2021.
2. zatrudnienie na umowę o pracę na pełny etat. Pierwsza umowa na czas określony 6 miesięcy, docelowo umowa na czas nieokreślony w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy.
3. praca biurowa wykonywana w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00, w siedzibie Nadleśnictwa Antonin
4. zadania wykonywane będą na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, praca przy monitorze może przekraczać cztery godziny dziennie.
5. nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania.

V. Minimalne wymagania kwalifikacyjne:

1. Wykształcenie średnie oraz 1 rok pracy

VI. Wymagania fakultatywne:

1. wykształcenie wyższe ekonomiczne (preferowane finanse lub rachunkowość), minimum 1 rok pracy w dziale księgowości
2. znajomość przepisów dotyczących ochrony wartości pieniężnych oraz Planu Kont PGL LP,
3. znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych, w szczególności modułów „Finanse i księgowość”, „Gospodarka Towarowa”, „Planowanie” oraz SILP web
4. umiejętności analityczne, tworzenia zestawień w oparciu o dokumenty źródłowe
5. znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, Outlook),
6. predyspozycje osobowe: samodzielność, dobra organizacja pracy, sumienność, dokładność, rzetelność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
7. studia podyplomowe z zakresu podatków lub rachunkowości
8. ukończone kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem,
9. prawo jazdy kat. B
10. znajomość Ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach z późn.zm.

VII. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. CV wraz z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej- opatrzony własnoręcznym podpisem
2. list motywacyjny - opatrzony własnoręcznym podpisem
3. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje opatrzone własnoręcznym podpisem
4. kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe oraz potwierdzające minimalny staż pracy określony dla stanowiska, opatrzone własnoręcznym podpisem
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzone własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1)

VIII. Dokumenty wymagane fakultatywnie tj. inne informacje w szczególności o:

1. kursach,
2. szkoleniach,
3. innych uprawnieniach przydatnych na stanowisku pracy objętym rekrutacją.
4. oryginały złożonych kserokopii dokumentów do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów przez kandydatów:

Wymagane dokumenty wraz z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu należy składać do 15 lutego 2021 roku do godziny 15:00 (decyduje data wpływu):

1. osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Antonin ul Wrocławska 11, Antonin, 63-421 Przygodzice, w godzinach 7:00-15:00 od poniedziałku do piątku
2. pocztą tradycyjną na adres: Antonin ul Wrocławska 11 63-421 Przygodzice lub mail antonin@poznan.lasy.gov.pl

Każda z ww. form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą: „Nabór na stanowisko Księgowy/a w naborze zewnętrznym” oraz z podanym adresem do korespondencji, mailem i numerem telefonu. Dokumenty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane przez komisję rekrutacyjną.

X. Zasady przeprowadzania procedury rekrutacji:

Zawarte są w Regulaminie naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 34 z dnia 6 października 2020 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu, dostępnym dla kandydatów w biurze Nadleśnictwa Antonin oraz na stronie internetowej nadleśnictwa.

XI. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje kandydatów, którym nie zaproponowano nawiązania stosunku pracy, zostaną zwrócone lub zniszczone (trwale usunięte z elektronicznych nośników danych) w terminie do 14 dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej może uczestniczyć w każdym etapie postępowania rekrutacyjnego.
3. Nadleśniczy Nadleśnictwa Antonin zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
4. Nadleśnictwo Antonin nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
5. Zgodnie z art. 13 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 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1), dalej RODO, Nadleśnictwo Antonin w załączniku nr 2 zamieszcza klauzulę informacyjną o postępowaniu z danymi osobowymi uzyskanymi na potrzeby rekrutacji.


Nadleśniczy
Nadleśnictwa Antonin
dr inż. Adam Całka

