



Ogłoszenie Nadleśniczego Nadleśnictwa Warcino o naborze zewnętrznym na stanowisko pracy GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

I. Organizator naboru.

Nadleśnictwo Warcino

ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11A

77-230 Kępice

adres mailowy: warcino@szczecinek.lasy.gov.pl

[Tel.: 59 857 66 71](tel:598576671)

II. Tryb prowadzenia naboru.

Nabór jest prowadzony w oparciu o wytyczne Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 05 września 2022 r., zn. spr. GK.013.127.2022 oraz Zarządzenie nr 31/2022 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku z dnia 07 września 2022 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Szczecinku, zn. spr.: DO.1101.150.2022.

III. Adresaci naboru.

Rekrutacja skierowana jest do wszystkich osób spełniających wymagania kwalifikacyjne na stanowisko głównego księgowego nadleśnictwa w Nadleśnictwie Warcino.

IV. Wymagania formalne.

1. Obywatelstwo polskie.
2. Ukończone 21 lat.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych.
4. Korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
6. Stan zdrowia, który pozwala na zatrudnienie na stanowisku objętym postępowaniem rekrutacyjnym.

V . Wymagania obligatoryjne.

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne i 4 lata pracy w księgowości lub średnie ekonomiczne i 8 lat pracy w księgowości.
2. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz przepisów prawa podatkowego, a w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych.

VI. Wymagania fakultatywne.

1. Studia podyplomowe, uzyskane licencje i uprawnienia branżowe z zakresu finansów i rachunkowości.
2. Znajomość ustawy o lasach, statutu PGL LP oraz zasad gospodarki finansowej Lasów Państwowych.
3. Znajomość obsługi programu SILP i BO.

VII. Oczekiwania wobec kandydata.

Kandydat do pracy na stanowisku głównego księgowego nadleśnictwa powinien posiadać umiejętność kierowania zespołem, władać umiejętnościami analitycznymi i planistycznymi oraz posiadać takie cechy osobowości jak: decyzyjność, asertywność, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych oraz wykazywać chęć samodoskonalenia i ciągłego pogłębiania wiedzy.

VIII. Opis czynności wykonywanych na stanowisku - zakres ważniejszych zadań.

1. Koordynowanie i kierowanie pracą działu finansowo-księgowego.
2. Rozliczanie i ewidencja kosztów działalności jednostki, prowadzenie spraw związanych z rozliczeniami finansowymi nadleśnictwa.
3. Sporządzanie sprawozdań finansowych, rocznych i okresowych planów finansowo - gospodarczych.
4. Analiza sprawozdań finansowo – księgowych, w szczególności z zakresu uzyskanych przychodów, kosztów, wyniku, inwestycji, zatrudnienia i wynagrodzeń - na podstawie prowadzonych analiz, dostarczanie danych niezbędnych do planowania działalności oraz podejmowania prawidłowych decyzji gospodarczych.
5. Organizowanie i sprawowanie kontroli wewnętrznej w zakresie podległych stanowisk, dokumentacji finansowo- gospodarczej.
6. Obsługa sprawozdawczości GUS.
7. Prowadzenie ksiąg podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych.
8. Prowadzenie rozliczeń z ZUS z tytułu składek ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, Funduszu Pracy, PFRON itp.

9. Prowadzenie rozliczeń z budżetem z tytułu podatków, w tym: podatku od nieruchomości, podatku leśnego, podatku rolnego, podatku od towarów i usług, podatku dochodowego od osób fizycznych.
10. Windykacja należności.

IX. Warunki zatrudnienia.

1. Miejsce wykonywania pracy: siedziba Nadleśnictwa Warcino, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11A, 77-230 Kępice.
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę początkowo na okres próbny lub czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
3. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (od poniedziałku do piątku w godzinach 07.00 - 15.00).
4. Stabilność zatrudnienia.
5. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
6. Świadczenia zdrowotne i socjalne.

X. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej – opatrzone własnoręcznym podpisem,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe – potwierdzone własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje - potwierdzone własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”,
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - załącznik nr 1
6. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – załącznik nr 2
7. Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 3
8. Oświadczenie kandydata dotyczące spełnienia wymagań formalnych – załącznik nr 4
9. Koncepcja organizacji pracy działu księgowości w Nadleśnictwie Warcino.

Do oferty mogą zostać dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

XI. Termin i miejsce składania ofert.

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dokumenty aplikacyjne na stanowisko Głównego Księgowego” **w terminie ostatecznym do 13 stycznia 2023 roku** osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Warcino ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11A, Kępice w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 do 15.00 lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Warcino, 77-230 Kępice, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11A.

W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa. Dokumenty aplikacyjne dostarczone do sekretariatu Nadleśnictwa Warcino po terminie wskazanym jako ostateczny, nie będą podlegały procedurze naboru i zostaną odesłane adresatowi.

XII. Procedura weryfikacyjna.

1. Weryfikacja formalna: złożone przez kandydatów dokumenty będą podlegały sprawdzeniu pod względem zgodności z wymogami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu. Osoby, które na podstawie oceny i analizy złożonych dokumentów aplikacyjnych nie spełnią warunków na etapie weryfikacji formalnej będą poinformowane o tym fakcie pocztą elektroniczną.

2. Weryfikacja wstępna: w trakcie tej procedury będą oceniane przedstawione przez kandydatów aplikacje związane z koncepcją organizacji pracy działu księgowości w Nadleśnictwie Warcino. Kandydaci na podstawie weryfikacji wstępnej zostaną zakwalifikowani do etapu końcowego. Powiadomienia o pozytywnym lub negatywnym rezultacie zakończenia weryfikacji wstępnej kandydaci otrzymają pocztą elektroniczną.

3. Weryfikacja ostateczna: stanowić ją będzie rozmowa kwalifikacyjna składająca się z dwóch części. Część pierwsza będzie polegała na autoprezentacji kandydata, natomiast część druga stanowić będzie sprawdzenie wiedzy merytorycznej w zakresie opisanym w ogłoszeniu o naborze. Termin zakończenia etapu weryfikacji końcowej - **do 23 stycznia 2023 roku.**

Do udzielania informacji w sprawie naboru wyznaczona jest Pani Marta Mazur – starszy specjalista ds. pracowniczych, tel. 059 857 66 71 wew. 131.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – załącznik nr 1
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – załącznik nr 2.
3. Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 3.
4. Oświadczenie kandydata dotyczące spełnienia wymagań formalnych – załącznik nr 4.