

Znak sprawy: NK.1101.8.2020

Lutówko, 17.11.2020 r.

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA LUTÓWKO
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO KSIĘGOWEGO**

Tryb prowadzenia naboru:

Nabór w oparciu o Regulamin przyjmowania pracowników na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Lutówko, wprowadzony decyzją Nr 25/2018 Nadleśniczego Nadleśnictwa Lutówko z dnia 17 lipca 2018 r. w sprawie zasad przyjmowania pracowników na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Lutówko.

Warunki zatrudnienia:

1. Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Umowa na czas określony 1 roku z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony.

Wymagania formalne:

1. Wykształcenie średnie.
2. Ukończony roczny staż pracy.

Wymagania dodatkowe preferowane:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Znajomość ustawy o rachunkowości.
3. Znajomość przepisów ustawy o VAT, PDOP.
4. Ukończone szkolenia SILP (np. finanse i księgowość, gospodarka towarowa).
5. Znajomość pakietu biurowego Microsoft.
6. Ukończony kurs samodzielnego księgowego.
7. Niekaralność za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
8. Znajomość zasad gospodarki finansowej w Lasach Państwowych.
9. Umiejętność samodzielnej organizacji pracy.
10. Umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty:

1. CV.
2. Kserokopie dokumentów poświadczające przebieg pracy zawodowej (świadectwa pracy, opinie poprzednich pracodawców, itp).
3. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie.
4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – opatrzone własnoręcznym podpisem.
6. Adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną są zobowiązani do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów, o których mowa w punktach 2,3 i 4.



Ogólny zakres zadań przewidzianych na stanowisku księgowego.

1. Dekretacja dowodów księgowych.
2. Fakturowanie.
3. Prowadzenie ewidencji magazynowej.
4. Prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych.
5. Rejestrowanie zdarzeń gospodarczych (księgowanie) i uzgadnianie sald kont w swoim zakresie.
6. Branie udziału w pracach nad sporządzaniem sprawozdania finansowego i okresowych sprawozdań.
7. Zastępowanie innych pracowników działu finansowo-księgowego zgodnie z ich zakresem.

Termin i miejsce składani ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w biurze Nadleśnictwa Lutówko - od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy biura:

7:00 – 15:00

lub przesłać pocztą na adres:

Nadleśnictwo Lutówko

Lutówko 18

89-407 Lutówko

w terminie do dnia 1 grudnia 2020 r., do godziny 15:00.

W przypadku nadesłania dokumentów pocztą, decyduje data i godzina wpływu dokumentów do biura nadleśnictwa. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata.

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko księgowego w Nadleśnictwie Lutówko”. W lewym górnym rogu koperty należy zamieścić czytelne imię i nazwisko kandydata oraz adres korespondencyjny.

Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest referent ds. pracowniczych – tel. 52 3884722

Dodatkowe informacje:

Otwarcie ofert nastąpi 2 grudnia o godzinie 7:30 w siedzibie Nadleśnictwa Lutówko, a następnie wyłonienie kandydatów do dalszego postępowania kwalifikacyjnego nastąpi do godziny 14:00 – tego samego dnia. W wyniku analizy i oceny przedstawionych dokumentów wybrani kandydaci zostaną zaproszeni telefonicznie lub e-mailowo na rozmowę kwalifikacyjną w terminie do 4 grudnia.

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi do dnia 7 grudnia.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do II etapu, mogą być odebrane w terminie 14 dni od daty otwarcia ofert. Po tym czasie dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.

NADLEŚNICZY

mgr Andrzej Ciolekowski