

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Trzciel

66-320 Trzciel, ul. Graniczna 18

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

KSIĘGOWY

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Trzciel
ul. Graniczna 18, 66-320 Trzciel
tel. 95 742 86 11.

2. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

- 1) Ewidencja dowodów księgowych w zakresie wskazanych rejestrów.
- 2) Tworzenie dokumentów finansowo – księgowych.
- 3) Analiza i kontrola rejestrów VAT.
- 4) Analiza i uzgadnianie kont w ramach wskazanych urządzeń księgowych.
- 5) Uczestnictwo w przygotowaniu miesięcznych i rocznych sprawozdań finansowych jednostki.

3. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

- 1) Wykształcenie wyższe ekonomiczne.
- 2) Staż zawodowy – minimum 2 lata na stanowisku Księgowy lub podobny.
- 3) Biegła znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook).
- 4) Znajomość przepisów z zakresu ustawy o rachunkowości.
- 5) Niekaralność oraz posiadanie pełnych praw cywilnych i obywatelskich.

4. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) Wykształcenie kierunkowe: ekonomia, finanse i rachunkowość.
- 2) Znajomość przepisów z zakresu podatku VAT.
- 3) Znajomość przepisów z zakresu podatku dochodowego od osób prawnych.
- 4) Mile widziana znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych i praca na podobnym stanowisku w Lasach Państwowych.
- 5) Predyspozycje osobowe: dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu, samodyscyplina, sumienność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

5. Oferowane warunki:

- 1) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- 2) Umowa o pracę – na czas określony – 1 rok, docelowo na czas nieokreślony.
- 3) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy (7:00-15:00).
- 4) Wynagrodzenie według zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 29 stycznia 1998 r. z późniejszymi zmianami.
- 5) Praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie.
- 6) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
- 7) Świadczenia socjalne i zdrowotne.

6. Miejsce wykonywania pracy:

Siedziba Nadleśnictwa Trzciel, ul. Graniczna 18, 66-320 Trzciel.

Powyższe należy potwierdzić stosownym oświadczeniem.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem.
- 2) List motywacyjny, opatrzone własnoręcznym podpisem.
- 3) Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe opatrzone własnoręcznym podpisem.
- 4) Kserokopia dokumentów potwierdzających przebieg stażu pracy zawodowej (świadectwa pracy) a oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
- 5) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 1).
- 6) Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku, o możliwości pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, opatrzone własnoręcznym podpisem (załącznik nr 2).
- 7) Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

8. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do **14 czerwca 2019 r.** do godz. 15:00:

- osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Trzciel, ul. Graniczna 18, 66-320 Trzciel, w godzinach 7:00-15:00 od poniedziałku do piątku,
- elektronicznie, na adres: trzciel@szczecin.lasy.gov.pl,
- pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Trzciel, ul. Graniczna 18, 66-320 Trzciel.

Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą:

„Nabór na stanowisko Księgowy”

Informacje dodatkowe

1. Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Trzciel zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów. O terminie zostaną oni powiadomieni do dnia **19 czerwca 2019 r.**
3. Nadleśnictwo Trzciel informuję, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie. Nieodesłane dokumenty będą trwale zniszczone po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
4. Nadleśniczy Nadleśnictwa Trzciel zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
5. Nadleśnictwo Trzciel nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Iwona Głąb – Specjalista ds. pracowniczych.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

2. Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku, o możliwości pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy realizowanym w Nadleśnictwie Trzciel.


NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Trzciel
Bogdan Kowalczyk

Załącznik Nr 1
do ogłoszenia o naborze na stanowisko pracy
w Nadleśnictwie Trzciel
- stanowisko Księgowy

....., dnia r.

.....

imię i nazwisko kandydata

Nadleśnictwo Trzciel
ul. Graniczna 18
66-320 Trzciel

OŚWIADCZENIE

**kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych
oraz zezwolenia na wykorzystanie wizerunku**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji postępowanie rekrutacyjnego prowadzonego przez Nadleśnictwo Trzciel (siedziba: ul. Graniczna 18, 66-320 Trzciel) na stanowisko Księgowy (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

.....

podpis kandydata

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia o naborze na stanowisko pracy
w Nadleśnictwie Trzciel
- stanowisko Księgowy

....., dnia r.

.....

Imię i Nazwisko kandydata

Nadleśnictwo Trzciel
ul. Graniczna 18
66-320 Trzciel

Ja niżej podpisany/na oświadczam, że:

- 1) Posiadam obywatelstwo
- 2) Korzystam z pełni praw publicznych oraz posiadam zdolność do czynności,
prawnych,
- 3) Stan mojego zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku Księgowego,
- 4) Zobowiązuję się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który
uniemożliwiłby mi wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu.

.....

/podpis kandydata/

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („RODO”) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Nadleśniczy Nadleśnictwa Trzciel** z siedzibą w Trzcielu (kod: 66-320) przy ul. Graniczna 18, tel. +48 95 742 86 11 e-mail: trzciel@szczecin.lasy.gov.pl (dalej jako: Administrator).

W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Administratorem danych.

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu skutecznego przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko pracy: Księgowy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:

- a) art. 22¹ §1, art. 22¹ §3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2018 poz. 917), określający zakres danych osobowych, których od kandydata do pracy może żądać pracodawca;
- b) wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z przepisów szczególnych, regulujących działalność Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- c) niezbędność realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) w związku z prowadzeniem postępowania rekrutacyjnego.

Pani/Pana dane osobowe, przetwarzane w procesie rekrutacji, nie będą udostępniane innym odbiorcom w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do skutecznego przeprowadzenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż 2 tygodnie od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego.

W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO), przenoszenia danych (art. 20 RODO), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).

Przystąpienie do procesu rekrutacji ma charakter dobrowolny; podanie przez Panią/Pana danych osobowych na żądanie pracodawcy jest obowiązkiem ustawowym (art. 22¹ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2018 poz. 917)). Odmowa udzielenia przez kandydata na pracownika żądanych informacji uzasadnia odstąpienie pracodawcy od negocjacji dotyczących zatrudnienia.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych będącego organem nadzorczym w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Trzciel
Bogdan Kowalczyk