



OGŁOSZENIE

Nadleśniczego Nadleśnictwa Kalisz Pomorski
w sprawie naboru wewnętrznego w ramach PGL LP
na stanowisko specjalisty ds. ekonomicznych

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Kalisz Pomorski Aleja Prof. Leona Mroczkiewicza 1; 78-540 Kalisz
Pomorski; e-mail: kalisz@pila.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 44/2022 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile z dnia 14 listopada 2022 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizowania naborów w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych oraz jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Pile (DO.0210.1.44.2022):

- w naborze może uczestniczyć tylko i wyłącznie pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę w PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na stanowisko.

III. Oferowane warunki:

1. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – 1 lipca 2023 rok
2. Zatrudnienie na umowę o pracę na pełen etat z wynagrodzeniem określony, w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla pracowników PGL LP z dnia 29 stycznia 1993 z późniejszymi zmianami.
3. Umowa na czas określony na 12 miesięcy od daty zawarcia , z możliwością przedłużenia.
4. Miejscem wykonywania pracy będzie biuro Nadleśnictwa Kalisz Pomorski.
5. Praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie.
6. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
7. Świadczenia socjalne i zdrowotne.

IV. Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

1. Znajomość podsystemu „Finanse i Księgowość” w zakresie swoich obowiązków



2. Dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej, rejestrowanie przebiegu operacji i przechowywanie dokumentów księgowych dotyczących dostaw i usług poza usługami leśnymi
3. Sprawdzanie prawidłowości zapisów księgowych na kontach objętych zakresem czynności oraz rozliczanie „pozycji otwartych” z nimi związanych
4. Księgowanie „Raportu kasowego” na podstawie dowodów wpłaty i wypłaty
5. Koordynowanie i księgowanie odsetek od pożyczek udzielanych pracownikom na zakup samochodu prywatnego, używanego również do celów służbowych oraz odsetek od sprzedaży mieszkań
6. Uzgadnianie co miesiąc stanów magazynowych, związanych z magazynem głównym, chemicznym i magazynami leśnictw
7. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z ewidencją i rozliczaniem grodzień upraw leśnych
8. Wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego i Nadleśniczego związanych z zajmowanym stanowiskiem

V. Wymagania obowiązkowe:

1. Wykształcenie wyższe
2. Co najmniej 2 lata stażu pracy

VI. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne (ekonomia, finanse i rachunkowość lub zarządzenia)
2. Umiejętność obsługi systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją
3. Umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych
4. Znajomość planu kont i polityki rachunkowości PG LP
5. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości
6. Znajomość przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych
7. Ukończone kursy i szkolenia związane z w/w zakresem zadań

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem
2. CV wraz z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem.

3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i doświadczenie zawodowe opatrzone własnoręcznym podpisem.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej: świadectwa pracy i / lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające staż pracy określony dla stanowiska opatrzone własnoręcznym podpisem
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kursy i szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem potwierdzone własnoręcznym podpisem.
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji opatrzone własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1).
7. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 2)
8. Klauzula informacyjna RODO (załącznik nr 3).

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów przez kandydatów:

1. Dokumenty należy składać na skrzynkę mailową rekrutacja.kalisz@pila.lasy.gov.pl do 24 maja 2023r, do godziny 14-tej
2. W czasie 7 dni od upłynięcia terminu składania ofert komisja przeprowadzi formalną ocenę ofert kandydatów pod kątem spełniania wymogów , niezbędnych i dodatkowych zawartych w ogłoszeniu, w tym złożenia wszelkich niezbędnych dokumentów i oświadczeń
3. Ocena prowadzona jest według formuły spełnia/ nie spełnia
4. Wszystkich kandydatów spełniających wymagania formalne ogłoszenia, zaprasza się do następnego etapu jakim jest rozmowa kwalifikacyjna (termin i miejsce kandydaci poinformowani zostaną za pomocą poczty elektronicznej
5. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej członkowie komisji dokonają oceny kandydata w odniesieniu do wymagań niezbędnych i doświadczenia zawodowego, określonych w ogłoszeniu o naborze.
6. Komisja dokona oceny wiedzy i umiejętności zaproszonych na rozmowę kwalifikacyjną kandydatów w postaci przyznanych punktów w skali od 0 do 3 za każdą odpowiedź, co zostanie opisane w sporządzonym protokole.
7. O wynikach postępowania wybrany kandydat zostanie poinformowany telefonicznie.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Dokumenty aplikacyjne pozostałych uczestników zostaną poddane komisijnemu zniszczeniu i trwałemu usunięciu z nośników elektronicznych po upływie 60 dni od podpisania umowy o pracę z wybranym kandydatem.
2. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do akt osobowych,
3. Dokumenty aplikacyjne dostarczone po terminie wskazanym w ogłoszeniu lub złożone w sposób niezgodny z ogłoszeniem nie podlegają rozpatrzeniu ani zwrotowi nadawcy. Dokumenty te ulegną komisijnemu zniszczeniu.
4. Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem.

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie po numerem telefonu 943616272 wewnętrzny 211 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 07:00- 15:00 u specjalisty ds. pracowniczych.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Kalisz Pomorski zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania rekrutacyjnego na każdym etapie, bez podania przyczyny.

Z poważaniem
Hubert Kozak
Nadleśniczy

/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 2)
3. Klauzula informacyjna RODO.