



Zn. spr.: NK.1101.1.2022

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA STRZELCE KRAJEŃSKIE  
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY  
na stanowisko referenta w dziale finansowo - księgowym**

**1. Organizator naboru:**

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe  
Nadleśnictwo Strzelce Krajeńskie, tel. +48 95 76 31 060  
e-mail: [strzelce@szczecin.lasy.gov.pl](mailto:strzelce@szczecin.lasy.gov.pl)

**2. Adresaci naboru:**

Nabór prowadzony jest na podstawie Zarządzenia nr 18 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinie z dnia 16.06.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w biurze RDLP w Szczecinie i jednostkach nadzorowanych przez RDLP w Szczecinie, znak sprawy: DO.1101.6.2020

**3. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):**

- 1) Prowadzenie i obsługa podsystemu Finanse i Księgowość zgodnie z przyjętą w Lasach Państwowych polityką rachunkowości, w tym analiza kosztów ;
- 2) Dekretacja i ewidencja księgowa oraz kontrola wyciągów bankowych;
- 3) Dekretacja i ewidencja księgowa dokumentów zakupu usług obcych i materiałów;
- 4) Księgowanie dokumentów kosztów rozliczanych w czasie, ubezpieczenia, prenumeraty, usługi serwisowe itp.,
- 5) Sporządzanie i ewidencja księgowa poleceń księgowania i not księgowych,
- 6) Prowadzenie księgi podatkowej w zakresie kosztów i przychodów,
- 7) Kontrola formalno-rachunkowa dokumentów finansowych,
- 8) Uzgadnianie prawidłowości obrotów i sald kont związanych z wykonywaniem zakresu czynności,
- 9) Wyrównywanie pozycji otwartych.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zatrudnieniu.

**4. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):**

- 1) Wykształcenie wyższe - ekonomia, finanse, rachunkowość i 1 rok stażu w księgowości lub średnie ekonomiczne i minimum 2 lata stażu w księgowości;
- 2) Znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook).

#### **5. Wymagania dodatkowe (preferowane):**

- 1) Znajomość planu kont PGL LP.
- 2) Znajomość podatków występujących w PGL LP.
- 3) Znajomość ustawy o rachunkowości.
- 4) Znajomość przepisów regulujących podatek od towarów i usług.
- 5) Ukończone dodatkowe kursy, szkolenia.
- 6) Znajomość specyfiki działalności LP w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku.
- 7) Predyspozycje osobowe: dyspozycyjność, sumienność, komunikatywność, punktualność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

#### **6. Oferowane warunki:**

- 1) Umowa o pracę na czas określony (do 31.12.2022 r.).
- 2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00.
- 3) Praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie.
- 4) Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
- 5) Świadczenia socjalne i zdrowotne.

#### **7. Miejsce wykonywania pracy:**

Siedziba Nadleśnictwa Strzelce Krajeńskie, al. Piastów 11B,  
66-500 Strzelce Krajeńskie.

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) CV z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej);
- 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, w tym szczególnej kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO /np. dane dotyczące zdrowia, przynależności związkowej, itp./ - jeśli znajdują się w zakresie przekazanych danych (załącznik nr 1);
- 5) kwestionariusz osobowy (załącznik nr 2);
- 6) do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

#### **9. Termin i miejsce składania ofert:**

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **10.02.2022 r.**, do godz. **15:00** w następującej formie:

- osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Strzelce Krajeńskie, al. Piastów 11B, 66-500 Strzelce Krajeńskie, w godzinach 7:00-14:00 od poniedziałku do piątku,
  - pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Strzelce Krajeńskie, al. Piastów 11B, 66-500 Strzelce Krajeńskie (o dacie wpływu decyduje data stempla pocztowego),
  - elektronicznie, na adres: strzelce@szczecin.lasy.gov.pl.
- 2) Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie w pkt. 1 nie będą rozpatrywane.
  - 3) Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem:  
**„Nabór na stanowisko w dziale finansowo-księgowym”.**

#### 10. Informacje dodatkowe:

- 1) Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej;
- 2) Nadleśniczy Nadleśnictwa Strzelce Krajeńskie, zastrzega sobie prawo do:
  - zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów spełniających wymagania zawarte w ogłoszeniu,
  - unieważnienia naboru na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- 3) Nadleśnictwo Strzelce Krajeńskie informuje, że:
  - nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją,
  - 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. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 4) Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Angelika Polak - Starszy specjalista do spraw pracowniczych tel. 95 762 10 60 wew. 131 lub kom.796 230 280.

**NADLEŚNICZY**  
Nadleśnictwa Strzelce Krajeńskie  
Grzegorz Jankowski

#### Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (art.9 ust.1 RODO)
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP;
3. Informacja dot. przetwarzania danych osobowych.