

Zn. spr.: NK.1101.3.2022

Nadleśniczy Nadleśnictwa Wielbark
ogłasza nabór na stanowisko
Referenta / Specjalisty ds. Finansowo-Księgowych

1. Tryb prowadzenia naboru

- w oparciu o Zarządzenie Nr 18/2021 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowej w Olsztynie z dnia 16 czerwca 2021 r., w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Olsztynie oraz w biurze RDLP w Olsztynie.
- w naborze mogą uczestniczyć wyłącznie pracownicy zatrudnienie wewnątrz PGL LP, oraz osoby, z którymi pracodawca rozwiązał stosunek pracy po 2 kwietnia 2020 roku w związku z wytycznymi dotyczącymi spójnej polityki kadrowej obowiązującymi od dnia 3 kwietnia 2020 roku (rekrutacja wewnętrzna).

2. Wymiar etatu

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, z umową na zastępstwo do czasu powrotu Starszego Specjalisty ds. Finansowo-Księgowych do pracy – około 1,5 roku.

3. Wymagania niezbędne:

- zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymaganym stanowisku pracy,
- znajomość przepisów o rachunkowości i podatkowych
- co najmniej wykształcenie średnie ekonomiczne i 1 rok pracy,

4. Wymagania dodatkowe

- umiejętność dobrej organizacji pracy, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
- znajomość obsługi pakietu MS Office,

5. Zakres obowiązków i odpowiedzialności określonych dla stanowiska:

- naliczanie i dekretowanie rozliczeń finansowych z jednostką nadrzędną z tytułu:
 - narzutu na utrzymanie RDLP,
 - narzutu na urządzenie lasu,
 - funduszu leśnego,
 - dopłaty brutto,
 - lotniczego patrolowania lasu,
- prowadzenie spraw i rozliczeń z budżetem i urzędami administracji państwowej z tytułu:
 - podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych,
 - podatku od nieruchomości,

- podatku rolnego,
- podatku komunikacyjnego,
- podatku od towarów i usług – VAT,
- podatku leśnego,
- opłat karnych na rzecz budżetu,
- prowadzenie spraw i rozliczeń z ZUS,
- prowadzenie całości spraw związanych z wypłatą zasiłków,
- sporządzanie list płacy pracowników fizycznych (w podsystemie Kadry i Płace) w tym: - wprowadzanie DOR, WR i potrąceń,
- przyjmowanie wypłat od leśniczych i rachunków ZUL po pierwotnym sprawdzeniu merytorycznym oraz prowadzenie kontroli stawek jednostkowych przed wypłatą należności,
- prowadzenie spraw oraz rozliczeń finansowych związanych z ubezpieczeniami rzeczowymi i osobowymi występującymi w zakładzie,
- wystawianie faktur z tytułu najmu, dzierżaw i udostępniania gruntów na podstawie zawartych umów,
- prowadzenie ewidencji oraz egzekwowanie należności
- sporządzanie not i PK z zakresu swojego działania,
- prowadzenie rozliczeń z bankiem finansującym w zakresie kredytowania,
- prowadzenie innych spraw zleconych przez Głównego Księgowego Nadleśnictwa.
- Zastępowanie Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności.

6. Na proponowanym stanowisku oferujemy:

- atrakcyjne wynagrodzenie,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych i przyjazną atmosferę,
- wyposażenie w niezbędne narzędzia pracy.

7. Wymagane dokumenty:

- CV z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- list motywacyjny z adresem do korespondencji (w tym adres elektroniczny) oraz numerem telefonu zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
- kserokopie świadectw pracy
- kwestionariusz osobowy jednolity dla wszystkich kandydatów (załącznik nr 1),
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych i stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku podleśniczego oraz oświadczenie o braku karalności za przestępstwa popełnione umyślnie (załącznik nr 3).
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji rekrutacji (załącznik nr 2)

Oświadczenia, o których mowa w pkt. 8 należy złożyć na druku oświadczenia stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia o naborze.

8. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty należy przesyłać w formie elektronicznej na adres:

wielbark@olsztyn.lasy.gov.pl lub w formie papierowej pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Wielbark, ul. Czarnieckiego 19; 12-160 Wielbark z dopiskiem „Nabór na stanowisko Referenta / Specjalisty ds. Finansowo-Księgowych” w terminie do dnia 12 września 2022 r.

- Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa po terminie (decyduje termin wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa) nie będą rozpatrywane.
- Po zakończeniu procedury dokumenty, osób które nie zostaną wybrane, zostaną komisyjnie zniszczone (po 30 dniowym okresie przechowania).
- Oświadczenia, CV i list motywacyjny dołączone do oferty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem. Dokumenty składane w formie kserokopii należy przedłożyć jako oryginały jedynie do wglądu komisji rekrutacyjnej.
- W przypadku złożenia więcej niż 1 oferty do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zaproszeni wybrani kandydaci wyłonieni w oparciu o merytoryczną ocenę nadesłanych ofert.
- Kandydaci o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
- Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną oraz prawo do powiadomienia wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji.
- Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem.
- Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu (89) 6218010 u Głównego Księgowego lub Specjalisty ds. pracowniczych w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰.
- Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.
- Najbliższy termin podjęcia pracy 01 października 2022 roku.

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy
w Nadleśnictwie Wielbark**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia 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 95/56/WE (dalej, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim Nadleśnictwo Wielbark przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

[Administrator Danych Osobowych] Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Wielbark.

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail: patryk.makowski@comp-net.pl

[Cel] Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO.

[Okres przechowywania] W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP.

[Prawa kandydata] Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest wskazany w art. 22¹§1 Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22¹ Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy patryk.makowski@comp-net.pl

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na Nadleśnictwo Wielbark w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Wielbark przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Wielbark z siedzibą w Wielbarku, w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.

Przyjmuję do wiadomości, że podanie przez mnie danych osobowych, w celu jak wyżej, jest dobrowolne.

.....
(miejscowość, data i podpis kandydata)

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/podpisany* oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych
- mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku Starszy Specjalista ds. finansowo-księgowych
- nie byłam karana/nie byłem karany* za przestępstwa popełnione umyślnie.

.....
Podpis kandydata

*niepotrzebne skreślić

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko		2 imiona
3	data urodzenia		

ADRES ZAMIESZKANIA			
4	ulica, nr domu i lokalu		
5	kod pocztowy	6	pocztą
7	miejsowość	8	gmina (dzielnica)
9	województwo		

ADRES DO KORESPONDENCJI ¹			
10	ulica, nr domu i lokalu		
11	kod pocztowy	12	pocztą
13	miejsowość	14	gmina (dzielnica)
15	województwo		

WYKSZTAŁCENIE						
16	poziom wykształcenia ²	16.1				
		16.2				
		16.3				
17	kierunek wykształcenia (zawód, specjalność)	17.1				
		17.2				
		17.3				
18	nazwa szkoły	18.1				
		18.2				
		18.3				
19	data ukończenia	19.1	20	Stopień naukowy/tytuł zawodowy ³	20.1	
		19.2			20.2	
		19.3			20.3	

21	ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH						
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ⁴					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

¹Wypełnić, jeśli inny niż adres zamieszkania²Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite³Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.⁴Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

22	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁵	
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE			
23	Imię ojca		24 Imię matki

25	PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ			
Lp.	Nazwa zakładu pracy	zatrudnienie		stanowisko
		od	do	

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data i podpis kandydata)

⁵Dodatkowe uprawnienia, np. biegły rewident, brakarz, drwal, motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy, itd. – pole nieobowiązkowe