Młynary, dnia 24.09.2026

Zn.spr.: NP.1101.16.2026

NADLEŚNICZY
NADLEŚNICTWA MŁYNARY
OGŁASZA NABÓR

na stanowisko Księgowej/Księgowego w Dziale Finansowo – Księgowym w Nadleśnictwie Młynary (umowa na zastępstwo).

1. **Organizator naboru:**
   Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Młynary, ul.1 Maja 21A, 14 -420 Młynary. Sekretariat czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00 (tel. 55 248 61 53), adres poczty elektronicznej: mlynary@olsztyn.lasy.gov.pl

2. **Tryb przeprowadzenia naboru:**
   Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o Zarządzenie nr 26/2025 z dnia 22 lipca 2025 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji otwartej na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Olsztynie oraz w biurze RDLP w Olsztynie oraz o pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 21 lipca 2025 r. (Zn.spr.: GK.1101.35.2025) w sprawie rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych LP.

3. **Adresaci naboru:**
   Nabór ma charakter rekrutacji otwartej, w której uczestniczyć mogą zarówno pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych, byli pracownicy oraz kandydaci zewnętrzni.

4. Ogólny zakres zadań na stanowisku:

- Prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej dokumentów finansowych.
- Dekretowanie i księgowanie dowodów księgowych.
- Wystawianie i wysyłka kontrahentom not odsetkowych i not księgowych z tytułu kar umownych.
- Wystawianie dokumentu Polecenie księgowania w miarę zaistniałych potrzeb.
- Zakładanie w SILP: klientów, dostawców, artykułów, grup planowych do artykułu, zestawień kont przypisanych do artykułu.
- Weryfikacja danych do rozliczenia podatku VAT, VAT-UE oraz przygotowanie i wysyłka deklaracji VAT i pliku JPK do Urzędu Skarbowego.
- Monitorowanie stanu należności z kontrahentami.
- Kontrola formalno-rachunkowa oraz wprowadzenie do SILP Protokołów szacowania szkód łowieckich.
- Kwalifikowanie kosztów i przychodów do podatku dochodowego od osób prawnych.

Szczegółowy zakres czynności zostanie przedstawiony na etapie zatrudnienia.

5. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

- Wykształcenie średnie lub wyższe - preferowane o profilu ekonomicznym, minimum 2 lata pracy w księgowości.
- Znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook).
- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości.
- Znajomość przepisów podatkowych – w zakresie podatku VAT i podatku dochodowego od osób prawnych.
- Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych.
- Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy.

6. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- Znajomość polityki rachunkowości i Planu Kont PGL LP.
- Podstawowa znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych, w szczególności Modułu „Gospodarka Towarowa", „Finanse i Księgowość" oraz obsługa systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).
- Znajomość przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych i rozliczeń z ZUS oraz podatku dochodowego od osób fizycznych.
- Odpowiednie predyspozycje osobowe tj. komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność i dokładność w działaniu, umiejętność samodzielnej analizy i oceny oraz pracy w zespole.

7. Warunki zatrudnienia:

- Umowa o pracę na czas określony (na czas zastępstwa) w pełnym wymiarze czasu pracy (8h), od poniedziałku do piątku w godz.7:00 – 15:00 z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- Miejsce pracy: siedziba pracodawcy - biuro Nadleśnictwa Młynary, ul.1 Maja 21A, 14-420 Młynary,
- Planowany termin zatrudnienia: niezwłocznie po rozstrzygnięciu naboru tj. październik 2026r.
- Wysokość wynagrodzenia wg zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników PGL LP z dnia 29.01.1998 r. z późniejszymi zmianami. Przewidywana wysokość wynagrodzenia zasadniczego mieści się w przedziale: od 6000,00,00 zł do 7500,00 zł. brutto.
  Ostateczna wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona indywidualnie z osobą z uwzględnieniem posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
- Możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych w ramach szkoleń,
- Świadczenia socjalne, pakiet zdrowotny, inne świadczenia i uprawnienia zgodnie z przepisami branżowymi.

8. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail,

- Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu, albo inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP - Załącznik nr 1,
- Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy - Załącznik nr 2,
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – Załącznik nr 3,
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii – Załącznik nr 4,
- Oświadczenia kandydata/kandydatki – Załącznik nr 5,
- Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych – Załącznik nr 6.

9. Termin i miejsce składania ofert:

- Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie (zapewniającej poufność), opatrzonej dopiskiem „**Nabór na stanowisko Księgowej/Księgowego w Dziale Finansowo - Księgowym w Nadleśnictwie Młynary:**
  - osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Młynary (od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15) – decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu nadleśnictwa;
  - pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Młynary, ul.1 Maja 21A, 14-420 Młynary.
- Na kopercie należy podać imię i nazwisko, nr telefonu oraz adres korespondencyjny.

- **Termin składania ofert do 12.10.2026 roku do godz. 15:00,**
- Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa Młynary po wskazanym terminie, (decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu nadleśnictwa) nie będą rozpatrywane, ani zwracane do nadawcy. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

10. Tryb postępowania rekrutacyjnego:

- Proces rekrutacji przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana Decyzją Nadleśniczego Nadleśnictwa Młynary.
- Rekrutacja prowadzona będzie w trzech etapach:
  - Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym,

- Etap II – rozmowa kwalifikacyjna w celu potwierdzenia kwalifikacji zawodowych, wiedzy, umiejętności oraz predyspozycji kandydatów na stanowisko,
- Etap III – wybór kandydata /-tki na pracownika przez Kierownika Jednostki.

Do etapu II zostaną zaproszeni (telefonicznie lub mailowo) wyłącznie kandydaci wybrani przez Komisję rekrutacyjną.
Komisja rekrutacyjna w terminie do 7 dni od zakończenia II etapu powiadamia kandydatów o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu do III etapu.

11. Pozostałe informacje:

- Nadleśnictwo Młynary, w wyniku komisyjnej analizy i oceny przedstawionych dokumentów zastrzega sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną.
- Nadleśnictwo Młynary przewiduje przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej w zakresie opisanym w ogłoszeniu.
- O terminie i formie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail. W czasie rozmowy kwalifikacyjnej należy okazać oryginały dokumentów przesłanych w formie kopii lub skanów, w tym potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe wymienione w kwestionariuszu osobowym dla kandydatów do pracy (załącznik nr 1).
- Kandydaci, których oferta nie zostanie wybrana, będą mogli odebrać złożone dokumenty w terminie do 30.11.2026 r. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
- Nadleśnictwo Młynary nie zwraca kosztów związanych z naborem.
- Nadleśnictwo Młynary nie zapewnia mieszkania.
- Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 55/248 61 53 u Głównej Księgowej lub u Starszego Specjalisty ds. pracowniczych w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 07.00.do 15.00.
- Nadleśnictwo Młynary informuje, że posiada wdrożone procedury przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowościach oraz działaniach następczych, zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 14.04.2024r. o ochronie sygnalistów.
- Zgodnie z art.13 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 95/46/WE (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1), dalej RODO, Nadleśnictwo Młynary

w załączeniu zamieszcza klauzulę informacyjną o postępowaniu z danymi osobowymi uzyskanymi na potrzeby rekrutacji.

- Nadleśnictwo Młynary zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Z poważaniem
Marcin Janowski
Nadleśniczy

Załączniki

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych;
2. Klauzula Informacyjna dla kandydatów do pracy;
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii;
5. Oświadczenie kandydata/kandydatki;
6. Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych