



Sękocin Stary, 16.01.2025 r.

Zn. spr.: DK.1101.1.2025

W oparciu o uregulowania dotyczące spójnej polityki kadrowej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, ujęte w piśmie Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych zn. spr.: GK.013.197.2024 z dnia 09 sierpnia 2024 r.

Zakład Informatyki Lasów Państwowych  
im. Stanisława Kostki Wisińskiego ogłasza  
**NABÓR WEWNĘTRZNY**  
**na stanowisko Specjalista ds. finansowo-księgowych**

**W naborze wewnętrznym może uczestniczyć tylko pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę w PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na stanowisko Specjalista ds. finansowo-księgowych.**

1. Organizator naboru:

Zakład Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego  
Sękocin Stary ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn

2. Określenie stanowiska:

Specjalista ds. finansowo-księgowych w **Księgowość, kadry (DK)**

3. Opis czynności wykonywanych na stanowisku - zakres ważniejszych zadań:

- 1) Prowadzenie spraw kadrowo – płacowych w Zakładzie w imieniu pracodawcy – w zakresie zleconym przez przełożonego, w szczególności:
  - a) zawieranie umów o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników, prowadzenie ewidencji i nadzór nad realizacją treści zawartych umów,
  - b) koordynowanie zaopatrzenia w umundurowanie pracowników ZILP,
  - c) prowadzenie ewidencji szkoleń w Zakładzie.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z rozliczeniami finansowymi jednostki oraz sprawozdawczością - w szczególności:
  - a) weryfikowanie wniosków z ZFŚS, przygotowanie założeń do preliminarza ZFŚS i tabel dofinansowania itp.,
  - b) koordynowanie programu BenefitSystems m.in. przyjmowanie zgłoszeń, zamawianie nowych kart dla pracowników, dezaktywacja kart itp.,
  - c) obsługa wniosków pracowników o drewno w naturze, przygotowywanie treści i wysyłka pism/porozumień do jednostek LP o wydanie drewna opałowego, opis i rozliczanie faktur za drewno, ewidencja w składnikach wynagrodzeń i w karcie deputatowej w SILP,
  - d) prowadzenie kontroli dokumentów pod względem formalno-rachunkowym (w tym delegacji i wniosków o zwrot kosztów oraz faktur za pobyty noclegowe w ramach delegacji),
  - e) księgowanie rozliczeń delegacji pracowników Zakładu,
  - f) księgowanie wyciągów bankowych,
  - g) wystawianie faktur sprzedaży za karty kryptograficzne,

- h) wykonywanie procesu potwierdzania sald w określonym przepisami terminie, zarówno jako wierzyciel – przygotowywanie i wysyłka kontrahentom do potwierdzenia salda należności, jak i wpływających - potwierdzanie sald jako dłużnik.
  - i) kontrola formalno-rachunkowa dokumentów wystawionych w module Infrastruktura (Inwentarz) oraz księgowanie tych dokumentów, które przechodzą z Infrastruktury; naliczanie miesięcznej amortyzacji (Infrastruktura) oraz weryfikacja wartości i stosowanych stawek amortyzacji,
  - j) prowadzenie innych spraw zleconych przez głównego księgowego.
4. Od kandydata oczekujemy:
- a) ukończonych studiów wyższych o kierunku ekonomicznym lub pokrewnym,
  - b) minimum 2 lat doświadczenia w pracy – księgowy/a,
  - c) dobrej znajomości przepisów prawa podatkowego oraz ustawy o rachunkowości.
5. Ponadto mile widziana będzie:
- a) znajomość podsystemów SILP (m.in. Finanse i księgowość, Kadry Płace, Gospodarka towarowa, Planowanie),
  - b) znajomość pakietu MS Office,
  - c) umiejętność pracy w zespole,
6. Wymagane dokumenty:
- a) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
  - b) CV,
  - c) kserokopie świadectw pracy (wyłącznie do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
  - d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (wyłącznie do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
  - e) kserokopie innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych itp. dotyczących stanowiska pracy na które prowadzona jest rekrutacja (wyłącznie do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
  - f) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (wg wzoru określonego w załączniku nr 1),
  - g) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (wg wzoru określonego w załączniku nr 2),
  - h) oświadczenie kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz zezwolenia na wykorzystanie wizerunku (wg wzoru określonego w załączniku nr 3).
7. Warunki zatrudnienia
- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy - umowa na zastępstwo,
  - b) możliwość rozwoju poprzez szkolenia,
  - c) atrakcyjny pakiet socjalny, min. prywatna opieka medyczna, pakiety sportowe, dofinansowanie urlopów,
  - d) zatrudnienie na umowę o pracę w stabilnym przedsiębiorstwie,
  - e) możliwość rozwoju zawodowego i podniesienia kwalifikacji,
  - f) pracę w młodym, aktywnym zespole.
8. Termin i miejsce składania ofert.

Wymagane dokumenty (zawierające również numer telefonu do kontaktu, adres do korespondencji i adres e-mail kandydata) należy składać w terminie do dnia 23.01.2025 r. do godz. 10.00:

- a) osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Zakładu Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego,
- b) pocztą tradycyjną na adres: Zakład Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego; Sękocin Stary ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn,
- c) pocztą elektroniczną na adres: [biuro@zilp.lasy.gov.pl](mailto:biuro@zilp.lasy.gov.pl).

Każda forma przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem: "Dokumenty aplikacyjne na stanowisko Specjalisty ds. finansowo-księgowych ". W przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Zakładu. Dokumenty, które wpłyną do Zakładu po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata/kandydatki.

9. Informacje dodatkowe:

- a) Zakład zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne,
- b) o miejscu/formie i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie,
- c) po zakończeniu procedury naboru, komisyjnie niszczone są wszystkie dokumenty przesłane przez kandydatów za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w naborze,
- d) Zakład zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie oraz skrócenia/wydłużenia terminu na składanie ofert bez podania przyczyny,
- e) Zakład nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją,
- f) osobą upoważnioną do udzielania informacji w sprawie naboru jest Pani Aleksandra Butrym – Piłka Główny księgowy tel. 515 153 414.

Dyrektor ZILP

Załączniki:

1. kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika,
2. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy,
3. oświadczenie kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz zezwolenia na wykorzystanie wizerunku.

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

### kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

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

WYKSZTAŁCENIE							
10	poziom wykształcenia <sup>1</sup>	10.1					
		10.2					
		10.3					
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1					
		11.2					
		11.3					
12	nazwa szkoły	12.1					
		12.2					
		12.3					
13	data ukończenia	13.1		14	stopień naukowy/tytuł zawodowy <sup>2</sup>	14.1	
		13.2				14.2	
		13.3				14.3	

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH								
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości <sup>3</sup>						
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	

<sup>1</sup> Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

<sup>2</sup> Wpisać odpowiednio: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

<sup>3</sup> Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

16	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) <sup>4</sup>	
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE	
17	obywatelstwo

18	PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ			
Lp.	nazwa zakładu pracy	zatrudnienie		stanowisko
		od	do	

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

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

<sup>4</sup> Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe

## Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”) informujemy, że:

- I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Informatyki Lasów Państwowych z siedzibą w Sękocinie starym, ul. Leśników 21C.
- II. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: [iod@zilp.lasy.gov.pl](mailto:iod@zilp.lasy.gov.pl), telefonicznie pod nr 22 2707100 lub korespondencyjnie na adres Zakład Informatyki Lasów Państwowych, 05-90 Sękocin Stary, ul. Leśników 21 C.
- III. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych:
  1. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.  
Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO).
  2. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach.  
Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
  3. W celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku.  
Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
  4. W celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków.  
Podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
  5. W celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach.  
Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
- IV. Prawa osób, których dane dotyczą:  
Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do

przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt III. Powyższe żądania można przesać na adresy wskazane w pkt II. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

V. Okres przechowywania danych:

1. W zakresie wskazanym w pkt III.1, III.2 i III.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji.
2. W zakresie wskazanym w pkt II.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane.
3. W zakresie wskazanym w pkt II.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.

VI. Odbiorcy danych.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

VII. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

VIII. Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

IX. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody.

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesać na adresy wskazane w pkt I.

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

....., dnia ..... r.

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

**Zakład Informatyki  
Lasów Państwowych  
Sękocin Stary, ul. Leśników 21C  
05-090 Raszyn**

**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 (w tym szczególnej kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO - jeśli znajdują się w zakresie tych danych) dla potrzeb niezbędnych do realizacji postępowania rekrutacyjnego prowadzonego przez Zakład Informatyki Lasów Państwowych, Sękocin Stary ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn na stanowisko Administratora (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 2018 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

.....  
(podpis kandydata)