



Chrzanów, dnia 01.04.2022

Zn.spr.: NK.1101.6.2022

## **OGŁOSZENIE**

### **NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA CHRZANÓW O NABORZE**

**na stanowisko księgowej/księgowego w**

**Dziale Księgowo-Finansowym**

#### **1. Organizator naboru:**

Nadleśnictwo Chrzanów  
ul. Oświęcimska 31  
32-500 Chrzanów  
tel. 32 623 23 40  
chrzanow@katowice.lasy.gov.pl

#### **2. Określenie stanowiska:**

Stanowisko księgowej/księgowego w Dziale Księgowo-Finansowym.

#### **3. Tryb postępowania:**

- 1) Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach RDLP w Katowicach stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 41 Dyrektora RDLP w Katowicach z dnia 16.11.2021 r. oraz Regulamin naboru na wolne stanowiska w Nadleśnictwie Chrzanów, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 46/2021 Nadleśniczego Nadleśnictwa Chrzanów z dnia 15.11.2021 r.
- 2) W naborze mogą uczestniczyć tylko pracownicy aktualnie zatrudnieni w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, jak również osoby, z którymi pracodawca PGL LP rozwiązał stosunek pracy po 02.04.2020 r. (w związku z wytycznymi dotyczącymi spójnej polityki kadrowej).

#### **4. Opis czynności wykonywanych na stanowisku – zakres ważniejszych zadań:**

- 1) dekretacja i ewidencja dokumentów księgowych w SILP (koszty, środki trwałe, zakup i rozchód materiałów magazynowych),
- 2) księgowanie zgodnie z obowiązującym Planem Kont i Polityką Rachunkowości w PGL LP,
- 3) znajomość rozliczenia podatku od towarów i usług (tworzenie i przesyłanie JPK),

- 4) sporządzanie przelewów w systemie elektronicznym,
- 5) wystawianie faktur sprzedażowych,
- 6) uzgadnianie rozliczeń międzyokresowych,
- 7) księgowanie i rozliczanie należności.

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

- 1) wykształcenie średnie i minimum 1 rok pracy,
- 2) znajomość oraz umiejętności praktycznego stosowania przepisów z zakresu rachunkowości oraz podatku VAT, podatku PDOP,
- 3) znajomość obsługi pakietów MS Office (Word, Excel, Outlook),
- 4) brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.

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

- 1) znajomość ustawy o VAT, PDOP, PDOF,
- 2) wykształcenie wyższe ekonomiczne.

**6. Oczekiwania wobec kandydata:**

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) umiejętności analityczne,
- 3) samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność,
- 4) bardzo dobra organizacja własnej pracy,
- 5) dyspozycyjność,
- 6) sumienność i rzetelność,
- 7) chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

**7. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) CV,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych itp. dotyczących stanowiska pracy, na które prowadzona jest rekrutacja,
- 6) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Chrzanów z dnia 15.11.2021 r.),
- 7) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Chrzanów (wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Chrzanów z dnia 15.11.2021 r.),

- 8) oświadczenie kandydata (opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem) o:
- pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - posiadaniem obywatelstwa polskim,
  - korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - niekaralności za przestępstwa spowodowane umyślnie,
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
  - o tym, że w przypadku wyboru jego oferty nie pozostanie w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu (wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Chrzanów z dnia 15.11.2021 r.),
- 9) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z Regulaminem rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Chrzanów wprowadzonym Zarządzeniem nr 46 Nadleśniczego Nadleśnictwa Chrzanów z dnia 15.11.2021 r. (wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Chrzanów z dnia 15.11.2021 r.).

#### **8. Warunki zatrudnienia:**

- 1) miejsce wykonywania pracy – biuro Nadleśnictwa Chrzanów, ul. Oświęcimska 31, 32-500 Chrzanów,
- 2) umowa o pracę na okres zastępstwa za nieobecnego pracownika, przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 04.05.2022 r.,
- 3) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>),
- 4) zatrudnienie na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy (praca przy monitorze może przekraczać cztery godziny dziennie),
- 5) możliwość rozwoju poprzez szkolenia,
- 6) świadczenia socjalne i zdrowotne.

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

Wymagane dokumenty należy składać w terminie 14 dni od momentu ukazania się niniejszego ogłoszenia na Portalu Pracowniczym:

- 1) osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Chrzanów, ul. Oświęcimska 31, 32-500 Chrzanów (sekretariat czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>),
- 2) pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwa Chrzanów, ul. Oświęcimska 31, 32-500 Chrzanów,
- 3) elektronicznie na adres: chrzanow@katowice.lasy.gov.pl.

Każda forma przesyłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem:

**„Dokumenty aplikacyjne na stanowisko księgowej/księgowego”.**



W przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Nadleśnictwa.

Dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata/kandydatki.

## **10. Zasady przeprowadzania procedury rekrutacji:**

Proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Chrzanów.

Rekrutacja będzie prowadzona w dwóch etapach:

Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym,

Etap II – test sprawdzający wiedzę kandydatów z zakresu księgowości oraz rozmowa kwalifikacyjna; powiadomienie telefoniczne lub pocztą elektroniczną uczestników procesu rekrutacyjnego o wynikach rekrutacji.

## **11. Informacje dodatkowe:**

- 1) Po zakończeniu procedury naboru, komisyjnie niszczone są wszystkie dokumenty przesłane przez kandydatów za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w konkursie.
- 2) Nadleśniczy Nadleśnictwa Chrzanów zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.
- 3) Nadleśnictwo nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
- 4) Osobą upoważnioną do udzielania informacji w sprawie naboru jest Specjalista ds. pracowniczych i socjalnych, tel. 32 623 23 40 wewn. 131.

Z poważaniem  
Krzysztof Gołąbek  
p.o. Nadleśniczy

/dokument podpisany elektronicznie/