



Pionki, dnia 10.03.2026

Zn.spr.: NP.1101.6.2026

**OGŁOSZENIE
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA KOZIENICE
O NABORZE NA STANOWISKO PRACY
KSIĘGOWY/A W DZIALE FINANSOWO-KSIĘGOWYM**

Nabór prowadzony będzie w oparciu o pismo Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 21 lipca 2025 r., znak sprawy: GK.1101.35.2025 w sprawie rekrutacji na wolne stanowisko pracy w jednostkach organizacyjnych LP.

1. Nazwa i adres jednostki organizacyjnej LP prowadzącej rekrutację:

Nadleśnictwo Kozienice
ul. Partyzantów 62
26 – 670 Pionki
Tel.: 48 612 39 08
e-mail: kozienice@radom.lasy.gov.pl

2. Określenie stanowiska

Księgowy/a w Dziale Finansowo - Księgowym.

3. Adresaci naboru

Ogłoszenie kierowane jest do pracowników i byłych pracowników jednostek organizacyjnych LP oraz do kandydatów zewnętrznych.

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

- 1) Sporządzanie przelewów bankowych w zakresie swojego działania;
- 2) Dekretowanie i księgowanie dokumentów finansowych, w tym między innymi faktur za dostawy, usługi i roboty budowlane, polis ubezpieczeniowych.
- 3) Uzgadnianie sald kont: 210*, 213*, 249*;
- 4) Sporządzanie i ewidencjonowanie w systemie finansowo-księgowym poleceń księgowania, not księgowych i noty odsetkowych;

- 5) Prowadzenie rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług. Uzgadnianie rejestrów VAT i konta rozliczeń z Urzędem Skarbowym, sporządzanie JPK i deklaracji.
- 6) Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów finansowo-księgowych;
- 7) Przygotowywanie korespondencji i sprawozdawczości z zakresu swoich obowiązków;
- 8) We współpracy z innymi działami prowadzenie spraw dotyczących wadów i zabezpieczeń należytego wykonania umów. Naliczanie odsetek z tego tytułu.
- 9) Wykonywanie innych prac i czynności zleconych przez przełożonego;

5. Wymagania obligatoryjne

- 1) Wykształcenie wyższe o kierunku: ekonomia, finanse, rachunkowość;
- 2) Minimum roczny staż pracy w księgowości/finansach;
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 4) Dobra znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu oprogramowania MS Office (Word, Excel, Outlook);
- 5) Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.
- 6) Znajomość prawa ogólnego z zakresu zadań wymienionych w pkt 4.

6. Wymagania dodatkowe

- 1) Znajomość przepisów o rachunkowości, przepisów prawa podatkowego, ustawy o lasach;
- 2) Znajomość zasad gospodarki finansowej PGL LP;
- 3) Znajomość i obsługa Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP);
- 4) Posiadanie prawa jazdy kategorii B.

7. Oczekiwania wobec kandydatki/ta:

- 1) Wysoka kultura osobista;
- 2) Umiejętność pracy w zespole;
- 3) Umiejętności analityczne;
- 4) Samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność, dokładność;
- 5) Bardzo dobra organizacja własnej pracy;
- 6) Chęć samodoskonalenia się i pogłębiania wiedzy.



8. Przewidziany termin nawiązania stosunku pracy:

W ciągu miesiąca po zakończeniu rekrutacji.

9. Wynagrodzenie:

Wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale od kwoty 6000,00 zł do kwoty 8000,00 zł.

10. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny z adresem do korespondencji oraz nr telefonu i adresem poczty e-mail – opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 2) CV – opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia itp. dotyczące stanowiska pracy, na które jest prowadzona rekrutacja (oryginały do wglądu podczas rozmowy rekrutacyjnej);
- 4) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (załącznik nr 1);
- 5) Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w Nadleśnictwie Kozienice (załącznik nr 2);
- 6) Oświadczenie kandydata (załącznik nr 3).

11. Warunki zatrudnienia:

- 1) Miejsce wykonywania pracy – biuro Nadleśnictwa Kozienice, ul. Partyzantów 62, 26 – 670 Pionki;
- 2) Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 1 rok z możliwością przedłużenia;
- 3) Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia;
- 4) Świadczenia zdrowotne i socjalne.

12. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać:
- pocztą tradycyjną na adres:



Nadleśnictwo Kozienice
ul. Partyzantów 62
26 – 670 Pionki

- osobiście w sekretariacie nadleśnictwa;
 - pocztą elektroniczną na adres e-mail: kozienice@radom.lasy.gov.pl
- W terminie do 27 marca 2026 r. do godz. 12:00 z dopiskiem „**Dokumenty aplikacyjne na stanowisko księgowy/a**”.

- 2) Dokumenty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną, 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 nadawcy.

13. Procedura rekrutacyjna:

Proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez nadleśniczego Nadleśnictwa Kozienice. Rekrutacja prowadzona będzie w III etapach:

- Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym;
- Etap II - test z wiedzy merytorycznej jednokrotnego wyboru z obszaru rachunkowości, prawa podatkowego i ustawy o lasach oraz gospodarki finansowej PGL LP. O terminie i miejscu pisemnego testu wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną;
- Etap III – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy otrzymali najlepszy wynik testu. O terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

14. Informacje dodatkowe:

- 1) Po zakończeniu rekrutacji dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 2) Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną w procesie rekrutacji. W tym czasie mogą zostać odebrane osobiście przez



zainteresowanych. Po tym okresie zostaną one usunięte. Aplikacji nie odsyłamy.

- 3) Nadleśniczy Nadleśnictwa Kozienice zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny;
- 4) Nadleśnictwo Kozienice nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika;
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy;
3. Oświadczenie kandydata.

Z poważaniem
Tomasz Sot
Nadleśniczy

/podpisano elektronicznie/