

Podole, dnia 06.12.2023 r.

Zn. spr.: NKL.1101.11.2023.MR

Stosownie do wytycznych zawartych w piśmie Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 5 września 2022 r, dotyczących spójnej polityki kadrowej, (zn. spr.: GK.013.127.2022), w oparciu o pismo Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu z dnia 05.12.2023 r., w sprawie zgody na przeprowadzenie naboru zewnętrznego (zn. spr.: DO.1101.72.2023), z uwzględnieniem odpowiednio zasad zawartych w zarządzeniu nr 14/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu z dnia 8 czerwca 2020 roku w sprawie naboru pracowników na wolne stanowiska pracy w nadleśnictwach oraz w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu (zn. spr.: DO.1101.40.2020),

**NADLEŚNICTWO GRÓJEC
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY
NA STANOWISKO KSIĘGOWEGO**

1. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Grójec
Podole 91
05-600 Grójec
e-mail: grojec@radom.lasy.gov.pl

2. Określenie stanowiska pracy:

Księgowy.

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

- 1) Ewidencjonowanie czynności w SILP zatwierdzonych dowodów księgowych.
- 2) Dekretowanie i sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym faktur, rachunków i innych dokumentów.
- 3) Naliczanie i terminowe przekazywanie odpisu na ZFŚS zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 4) Prowadzenie dokumentacji związanej:
 - z pożyczkami udzielonymi pracownikom na zakup samochodu prywatnego z wykorzystaniem do celów służbowych,
 - ze sprzedażą mieszkań (spłata na raty)
 - sporządzaniem faktur oraz naliczaniem odsetek od udzielonych pożyczek i sprzedanych mieszkań na raty.
- 5) Prowadzenie całość spraw związanych z podatkiem od towarów i usług.

Szczegółowy zakres obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności, ustalony zostanie po zatrudnieniu.

4. Wymagania formalne (niezbędne):

- 1) dla stanowiska księgowego - wykształcenie średnie i minimum 1 rok pracy,
- 2) brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku.

5. Wymagania dodatkowe i oczekiwania od kandydata:

- 1) znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu oprogramowania MS Office Word, Excel, Outlook,
- 2) znajomość obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
- 3) ukończone kursy i szkolenia w zakresie zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku pracy,
- 4) posiadanie pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- 5) predyspozycje osobowe tj.: dobra organizacja własnej pracy, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, sumienność, dokładność, samodyscyplina, chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

6. Katalog wymaganych dokumentów:

- 1) CV oraz list motywacyjny z adresem do korespondencji, oraz numerem telefonu i adresem poczty e-mail - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, w tym wymagane kwalifikacje zawodowe, staż pracy, ukończone kursy i szkolenia dotyczące stanowiska pracy, na które jest prowadzona rekrutacja (oryginały tych dokumentów do wglądu podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej),
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- 4) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Grójec, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 5) oświadczenie kandydata (załącznik nr 3 do ogłoszenia).

7. Warunki zatrudnienia:

- 1) umowa o pracę na czas określony, z możliwością jej przedłużenia, po spełnieniu oczekiwań pracodawcy,
- 2) rodzaj pracy: księgowy, stosownie do kwalifikacji oraz przydzielonego zakresu czynności i obowiązków służbowych na danym stanowisku pracy,
- 3) miejsce wykonywania pracy: biuro (siedziba) Nadleśnictwa Grójec, Podole 91, 05-600 Grójec,
- 4) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 5) wynagrodzenie zgodne z zasadami określonymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 29 stycznia 1998 r. z późn. zm., z uwzględnieniem zasad zawartych w zarządzeniu nr 43 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 11 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia minimalnych wysokości współczynników wynagrodzenia zasadniczego na określonych stanowiskach w regionalnych dyrekcjach Lasów Państwowych oraz nadleśnictwach (zn. spr.: GK.100.3.2019),
- 6) dostępne świadczenia zdrowotne i socjalne, stosownie do odrębnych uregulowań w tym zakresie.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) wymagane dokumenty aplikacyjne **można składać w terminie do 27 grudnia 2023 r. do godz. 14.00:**

a) pocztą tradycyjną lub osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa - adres, jak niżej:

Nadleśnictwo Grójec

Podole 91

05-600 Grójec

z dopiskiem na kopercie: **"Dokumenty aplikacyjne na stanowisko księgowego"**,

b) pocztą elektroniczną na adres e-mail: grojec@radom.lasy.gov.pl

z zapisem w temacie wiadomości: **"Dokumenty aplikacyjne na stanowisko księgowego"**,

2) o terminie złożenia dokumentów decyduje data ich wpływu do Nadleśnictwa,

3) dokumenty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i bez otwierania koperty zostaną odesłane na podany adres korespondencyjny nadawcy.

9. Procedura rekrutacyjna:

1) proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Grójec. Rekrutacja prowadzona będzie w II etapach:

a) etap I - weryfikacja złożonych przez kandydatów dokumentów, pod względem spełnienia wymagań formalnym (niezbędnych) oraz dodatkowych, za które można otrzymać punkty,

b) etap II - rozmowa kwalifikacyjna, w formie zadawania pytań kandydatom (max. 3 osób), którzy spełnili wymagania formalne oraz otrzymali najwięcej punktów,

2) o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną, na wskazany przez nich numer telefonu lub adres e-mail.

10. Informacje dodatkowe:

1) wyniki naboru nie są podawane do publicznej wiadomości,

2) postępowanie kwalifikacyjne i jego rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie podlega zaskarżaniu i odwołaniu,

3) Nadleśniczy Nadleśnictwa Grójec zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru, na każdym jego etapie, bez podania przyczyny,

4) Nadleśnictwo Grójec zastrzega sobie prawo kontaktu z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną oraz prawo do powiadomienia wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji,

5) po zakończonej rekrutacji, dokumenty aplikacyjne odrzucone na każdym z etapów postępowania rekrutacyjnego, zostaną trwale zniszczone. Dokumenty kandydata wyłonionego do zatrudnienia zostaną dołączone do jego akt osobowych, po zatrudnieniu,

6) Nadleśnictwo Grójec nie zwraca kandydatom kosztów związanych z naborem,

- 7) wszelkie dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać telefonicznie, w dni robocze, pod nr tel. 48 6612662 wew. 45 od godz. 7:00 do godz. 14:30. Osobą upoważnioną do udzielenia informacji, w przedmiotowym zakresie, jest P. Maria Rudecka - Specjalista ds. pracowniczych.

Z poważaniem

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych.
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Grójec.
3. Oświadczenie kandydata.

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	pocztą	
6	miejsowość	9	gmina (dzielnica)	
7	województwo			

WYKSZTAŁCENIE						
10	poziom wykształcenia ¹	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 ²	14.1	
		13.2			14.2	
		13.3			14.3	

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

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

² Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

³ 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) ⁴	
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.

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

⁴ Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy, itd.
- pole nieobowiązkowe.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Grójec

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 Grójec 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 (zwanym dalej administratorem”) jest Nadleśnictwo Grójec, Podole 91, 05-600 Grójec reprezentowana przez Nadleśniczego.

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: iod.nadlesnictwo_grojec@dpag.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 w wyżej wymienionym 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 e-mail: grojec@radom.lasy.gov.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 5310300. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na Nadleśnictwo Grójec w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Grójec przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Grójec, Podole 91, 05-600 Grójec, w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/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)

.....
miejsce i data

OŚWIADCZENIE KANDYDATA

Ja niżej podpisany/a

Oświadczam, że *(odpowiednie zaznaczyć X)*:

- ☐ posiadam odpowiednie kwalifikacje zawodowe do pracy na przedmiotowym stanowisku,
- ☐ posiadam znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu oprogramowania MS Office Word, Excel, Outlook oraz Systemu Informatycznego Lasów Państwowych*,
- ☐ w przypadku wyboru mojej oferty, nie będę pozostawał/a w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mi wykonywanie obowiązków w pełnym wymiarze czasu pracy,
- ☐ posiadam odpowiedni stan zdrowia, który pozwala na zatrudnienie mnie na przedmiotowym stanowisku,
- ☐ posiadam pełnię praw cywilnych i obywatelskich.

Jednocześnie oświadczam, że o wszelkich zmianach w wyżej wymienionych sprawach, niezwłocznie powiadomię na piśmie Nadleśnictwo Grójec, na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego.

.....
(podpis kandydata)

*) niepotrzebne skreślić.

Mateusz Szweda
p.o. Nadleśniczego