



Zn. spr.: NK.1101.5.2021
(wysłano wyłącznie w formie elektronicznej)

**OGŁOSZENIE
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA PRZYTOK
w sprawie II naboru na stanowisko księgowy /- y**

I. Organizator naboru :

Lasy Państwowe Nadleśnictwo Przytok
z/s w Zielonej Górze
ul. Kazimierza Wielkiego 24 a
65-950 Zielona Góra
e- mail: przytok@zielonagora.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór zewnętrzny prowadzony na podstawie zgody Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 15 lutego 2021 r.zn.spr.GK.013.49.2021.

III. Stanowisko, na które prowadzony jest nabór:

Księgowy/-y .
Praca w pełnym wymiarze czasu pracy z umową na czas określony z
możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

IV. Wymagania niezbędne:

1) Wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne lub inne - w przypadku wykazania się dużą wiedzą z zakresu rachunkowości, podatków ,w tym VAT i PDOP.

V. Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność pracy w zespole.
- 2) Odpowiedzialność, sumienność i dokładność.
- 3) Dobra organizacja własnej pracy.



Znak odpowiedzialnej
gospodarki leśnej



VI. Zakres obowiązków:

w zakresie prowadzenia rachunkowości:

- sprawdzanie pod względem formalno rachunkowym i bieżące księgowanie deklaracji podatków lokalnych;
- bieżące księgowanie w podsystemie „Finanse i Księgowość” dokumentów;
- bieżące przekazywanie zespołów księgowych;
- bieżące i zgodne z wytycznymi dotującego rozliczanie zadań finansowanych ze źródeł zewnętrznych na podstawie danych działów merytorycznych;
- bieżące i terminowe regulowanie zobowiązań nadleśnictwa z zakresu księgowanych przez siebie dokumentów;
- bieżące kwalifikowanie i znakowanie dokumentów pod kontem PDOP;
- comiesięczne uzgadnianie zapisów kont zespołu 5-go z kontami zespołu 4-go,
- kontrola formalno – rachunkowa dokumentów;
- rozliczanie deklaracji VAT.

VII. Oferowane warunki zatrudnienia:

- 1) Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- 2) Dobre warunki płacy i pracy.
- 3) Świadczenia socjalne i zdrowotne.
- 4) Możliwość pogłębiania wiedzy / szkolenia/

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) CV (wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego, adresem – e-mail).
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe.
- 5) Oświadczenie kandydatki/-ta potwierdzające znajomość obsługi SILP, w zakresie wskazanych podsystemów.
- 6) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko księgowej/ -ego.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy przesłać w terminie do dnia **29 marca 2021 r.**

1) pocztą tradycyjną na adres Nadleśnictwa Przytok, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko księgowej/-ego”; (decyduje data wpływu do nadleśnictwa)

lub

2) na adres: przytok@zielonagora.lasy.gov.pl

DOKUMENTY PRZESŁANE PO TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.

X. Informacje dodatkowe:

- 1) Dokumenty niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu, bądź niekompletne nie będą rozpatrywane ani zwracane do nadawcy. Po zakończeniu procedury naboru zostaną komisyjnie zniszczone
- 2) Nadleśnictwo Przytok nie zwraca kosztów związanych z naborem.

Klauzula informacyjna znajduje się na stronie:

https://przytok.zielonagora.lasy.gov.pl/aktualnosci/-/asset_publisher/1M8a/content/rodo_2#.YFCZHdziUk

Z poważaniem

Maciej Taborski

Nadleśniczy Nadleśnictwa Przytok
/podpisano elektronicznie/