Zielona Góra, 24.11.2021 r.

Zn. spr.: NK.1101.13.2021

OGŁOSZENIE
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA PRZYTOK
w sprawie naboru zewnętrznego na stanowisko księgowa /- y
/ na zastępstwo /

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. **Stanowisko , na które prowadzony jest nabór :**
Księgowa/-y

III. **Wymagania niezbędne :**

Wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne lub inne , w przypadku wykazania się wiedzą z zakresu rachunkowości, podatków, w szczególności ustawy o podatku VAT.

IV. **Wymagania dodatkowe:**

1) umiejętność pracy w zespole.
2) odpowiedzialność, sumienność i dokładność.
3) dobra organizacja własnej pracy.

V .Zakres obowiązków:

1) sprawdzanie pod względem formalno - rachunkowym i bieżące księgowanie deklaracji podatków lokalnych;
2) bieżące księgowanie w podsystemie „*Finanse i Księgowość*" dokumentów:
3) bieżące przekazywanie zespołów księgowych;
4) bieżące i zgodne z wytycznymi dotującego rozliczanie zadań finansowanych ze źródeł zewnętrznych na podstawie danych działów merytorycznych;

5) bieżące i terminowe regulowanie zobowiązań nadleśnictwa z zakresu księgowanych przez siebie dokumentów;
6) bieżące kwalifikowanie i znakowanie dokumentów pod kontem PDOP;
7) comiesięczne uzgadnianie zapisów kont zespołu 5-go z kontami zespołu 4-go,
8) kontrola formalno – rachunkowa dokumentów;
9) rozliczanie deklaracji VAT.

VI . Oferowane warunki zatrudnienia :

1) umowa o pracę na czas określony / umowa na zastępstwo/ do końca października 2022 r.
2) dobre warunki płacy i pracy;
3) świadczenia socjalne i zdrowotne;
4) możliwość pogłębiania wiedzy / szkolenia/.

VII . Wymaganie 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 o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko księgowej/ -ego.
   Dokumenty , o których mowa w pkt. 1 i 2 oraz w pkt. 5 wymagają własnoręcznego podpisu.
   Kserokopie dokumentów , o których mowa w pkt 3 i 4 należy opatrzyć klauzulą *„Potwierdzam za zgodność z oryginałem „* i podpisem kandydatki/-a.
6) Wypełniony kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika w L.P.

VIII. Termin i miejsce składnia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **8 grudnia 2021 r. wyłącznie pocztą tradycyjną na adres :**

Nadleśnictwo Przytok z/s w Zielonej Górze, ul. Kazimierza Wielkiego 24 a ; 65- 950 Zielona Góra
z dopiskiem na kopercie : **„Nabór na stanowisko księgowej/ -ego „**

IX. Informacje dodatkowe :

1) Procedura rekrutacyjna zostanie przeprowadzona dwuetapowo.
   W I etapie zostanie przeprowadzona komisyjna weryfikacja złożonych ofert oraz wybór kandydatek/-ów, którzy zostaną zaproszeni do II etapu.
   W drugim etapie naboru zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne z zakwalifikowanymi do tego etapu kandydatkami/- ami Przewiduje się , iż rozmowy zostaną przeprowadzone w terminie do 14 dni od daty wyznaczonej jako termin składania ofert.

2) Do udzielenia informacji nt. prowadzonego postępowania są upoważnieni:
- w zakresie procedur rekrutacji - specjalista ds. pracowniczych - tel.(68) 455-85-61;
- w zakresie merytorycznym stanowiska - główny księgowy- tel.(68) 455-85-91.

3) Dokumenty niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu bądź niekompletne nie będą rozpatrywane ani zwracane do nadawcy. Po zakończeniu procedury naboru zostaną komisyjnie zniszczone

4) Nadleśnictwo nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.

5)Nadleśniczy może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania , bez podania przyczyny.

6)Klauzula informacyjna znajduje się na stronie : przytok@zielonagora.lasy.gov.pl/ Aktualności/ RODO i GSL/ Ochrona Danych osobowych/.

Maciej Taborski
Nadleśniczy Nadleśnictwa Przytok
/podpisano elektronicznie/

.....

(imię i nazwisko)

.....

.....

(adres)

Oświadczenie

- zgoda kandydatki/-ata na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ogłoszeniu o rekrutacji na stanowisko księgowej /-ego w zakresie wykraczającym poza informacje wynikające z Kodeksu pracy, w szczególności zainteresowania ,dodatkowe kwalifikacje, ukończone kursy, adres – email, nr telefonu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy, ogłoszonym na stronie internetowej Nadleśnictwa Przytok oraz na portalu pracowniczym, na podstawie art. 6 ust. 1 lit .a Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U.z 2019 r.poz. 1781).

Jednocześnie oświadczam ,że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zostałam/-em poinformowana /- y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania , jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

.....

(data i podpis składającego oświadczenie)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	

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

ADRES DO KORESPONDENCJI[1]					
10	ulica, nr domu i lokalu				
11	kod pocztowy		12	poczta	
13	miejscowość		14	gmina (dzielnica)	
15	województwo				

WYKSZTAŁCENIE							
16	poziom wykształcenia[2]	16.1					
		16.2					
		16.3					
17	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	17.1					
		17.2					
		17.3					
18	nazwa szkoły	18.1					
		18.2					
		18.3					
19	data ukończenia	19.1		20	stopień naukowy/tytuł zawodowy[3]	20.1	
		19.2				20.2	
		19.3				20.3	

21	ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH						
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości[4]					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

[1] Wypełnić, jeśli inny niż adres zamieszkania

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

[3] Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

[4] Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

22	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA)[5]	
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE					
25	Imię ojca		26	Imię matki	

27	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)

[5] Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe

KLAUZULA INFORMACYJNA

1.Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Przytok z/s w Zielonej Górze, ul. Kazimierza Wielkiego 24 a, 65-950 Zielona Góra, tel. (68)455-85 – 89, fax (68) 455-85-89;NIP: 9290117814; REGON: 970201291;e-mail:przytok@zielonagora.lasy.gov.pl.

2.W sprawach związanych z Pani/Pana danymi , proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail : iod@comp-net.pl.

3.Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko księgowej/-ego w Nadleśnictwie Przytok na podstawie Kodeksu pracy oraz udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych.

4.W przypadku zawarcia umowy o pracę, Pani /Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązującym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5.W przypadku nie zakwalifikowania się do kolejnych etapów rekrutacji Pani /Pana dane osobowe będą przechowywane do końca zakończenia rekrutacji .

6.Pani/ Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów prawa pracy.

7.Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.

8.Ma Pani/ Pan prawo dostępu do swoich danych , ich sprostowania , usunięcia lub ograniczenia przetwarzania .

9.Ma Pani/Pan prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

10. Ma Pani/ Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie , które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

11.Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy stwierdzi Pani/ Pan naruszenie przetwarzania danych osobowych Pani/ Pana dotyczących, gdy stwierdzi Pani/ Pan naruszenie przetwarzania danych osobowych.

12.Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest:

- obowiązkowe w zakresie danych osobowych wymaganych przepisami Kodeksu pracy , w celu prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko księgowej/-ego, a ich nieprzekazanie wiązać się będzie z odrzuceniem Pani/ Pana oferty w procesie rekrutacji prowadzonej przez Nadleśnictwo Przytok;

- dobrowolne w zakresie innych danych osobowych podanych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie , np. adres, e- mail, nr telefonu, zainteresowania, itp;

13. Pani/ Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany , w tym również w formie profilowania.

Zapoznałam/- em się z treścią Klauzuli Informacyjnej

.....

(data i podpis kandydatki/ - a)