

Koniaczów, 19.12.2023 r.

Zn. spr.: NK.1101.50.2023

**OGŁOSZENIE  
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA JAROSŁAW  
O NABORZE ZEWNĘTRZNYM  
NA STANOWISKO KSIĘGOWEGO W NADLEŚNICTWIE JAROSŁAW**

**I. Organizator naboru:**

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe

Nadleśnictwo Jarosław

Koniaczów 1L, 37-500 Jarosław

tel.: 16 623 62 40, e-mail: [jaroslaw@krosno.lasy.gov.pl](mailto:jaroslaw@krosno.lasy.gov.pl)

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest specjalista ds. pracowniczych tel.; 16 623 62 43.

**II. Tryb prowadzenia naboru:**

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 22 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie z dnia 19.10.2022r. w sprawie zasad prowadzenia naborów na wolne stanowiska pracy w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie i nadzorowanych przez RDLP nadleśnictwach (zn. spr. DO.013.66.2022).

**III. Warunki zatrudnienia:**

1. Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony w celu zastępowania nieobecnego pracownika,
2. Miejsca wykonywania pracy – biuro Nadleśnictwa Jarosław w Koniaczowie, 37-500 Jarosław, Koniaczów 1L,
3. System wynagradzania zgodny z obowiązującymi przepisami w PGL Lasy Państwowe,
4. Nadleśnictwo Jarosław zapewnia świadczenia socjalne oraz zdrowotne,
5. Nadleśnictwo Jarosław nie zapewnia mieszkania.

**IV. Zakres zadań w Dziale Finansowo- księgowym :**

1. Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym, dekretacja dowodów księgowych i ich wprowadzanie do Systemu Las, Finanse-Księgowość:
  - a. wyciągów bankowych,
  - b. raportów kasowych,
2. Prowadzenie analityk kont klientów,
3. Sporządzanie miesięcznych sprawozdań LP i GUS,
4. Analizę należności przeterminowanych,
5. Uzgadnianie sald klientów nadleśnictwa,
6. Sporządzanie dokumentów PZ na materiały,

7. Prowadzenie analityki naliczenia odsetek od wadiów i zabezpieczeń.

#### **V. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie średnie i staż pracy minimum roczny lub wykształcenie wyższe (na kierunku: rachunkowość, ekonomia, finanse, administracja),
2. Znajomość obsługi komputera i innych urządzeń peryferyjnych oraz pakietu MS Office,
3. Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

#### **VI. Wymagania dodatkowe, stanowiące kryteria oceny kandydatów w rekrutacji:**

1. Ukończone studia podyplomowe, szkolenia lub kursy przydatne na stanowisku objętego naborem,
2. Umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych oraz Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD),
3. Doświadczenie na stanowisku którego dotyczy nabór.

#### **VII. Oczekiwania wobec kandydata/teki:**

1. wysokiej kultury osobistej,
2. odporności na stres,
3. umiejętności pracy pod presją czasu,
4. komunikatywności i umiejętność pracy w zespole,
5. umiejętność dobrej organizacji stanowiska pracy,
6. dyspozycyjność i duża motywacja do pracy,
7. odpowiedzialność.

#### **VIII. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny opatrzony czytelnym podpisem kandydata z podaniem danych kontaktowych,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
3. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
4. kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych – załącznik nr 1,
5. oświadczenie kandydata/teki na wolne stanowisko pracy – załącznik nr 2,
6. zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji – załącznik nr 3,
7. klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w Nadleśnictwie Jarosław – załącznik nr 4.

#### **IX. Forma i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy przesłać pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Jarosław, Koniaczów 1L, 37-500 Jarosław lub złożyć w sekretariacie Nadleśnictwa Jarosław w kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko księgowy”,**

**do godziny 14:00 dnia: 3 stycznia 2024 roku.**

- ofert złożone po terminie zostaną odesłane bez rozpatrzenia.

## **X. Informacje dodatkowe:**

1. O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie,
2. Po zakończeniu rekrutacji w terminie do 30 dni kalendarzowych można odebrać złożone dokumenty rekrutacyjne. Po tym terminie dokumenty zostaną trwale zniszczone. Nadleśnictwo Jarosław nie odsyła złożonych dokumentów,
3. Nadleśnictwo Jarosław zastrzega sobie prawo przerwania postępowania na dowolnym etapie lub pozostawienia postępowania rekrutacyjnego bez rozstrzygnięcia, bez obowiązku podawania przyczyn,
4. Nadleśnictwo Jarosław nie zwraca kandydatom kosztów związanych z udziałem w rekrutacji,
5. Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania na każdym etapie rekrutacji jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu, a przedłożone dokumenty nie mogą być uzupełnione.

Damian Rębacz  
Nadleśniczy

## Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych
2. Oświadczenie kandydata na wolne stanowisko pracy,
3. Oświadczenie kandydata na wolne stanowisko pracy - rekrutacja,
4. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.

