



Zn. spr.: NK.1101.31.2021

**OGŁOSZENIE
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA PIASKI
O NABORZE ZEWNĘTRZNYM
NA STANOWISKO REFERENTA DS. KSIĘGOWYCH**

w oparciu o Zarządzenie nr 21/2021 z dnia 1 lipca 2021 r. Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu (znak sprawy: DO.1101.51.2021)

1. Organizator naboru

Nadleśnictwo Piaski
ul. Drzędzewska 1; 63-820 Piaski
tel. 65 5739080

2. Określenie stanowiska

Referent ds. księgowych

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Sporządzanie przelewów bankowych na wszystkie zobowiązania nadleśnictwa oraz kontrola terminowości regulowania zobowiązań.
- 2) Dekretowanie dokumentów bankowych księgowanych w systemie SILP.
- 3) Kontrola pod względem formalno- rachunkowym dokumentów księgowych.
- 4) Weryfikowanie transakcji płatniczych przed sporządzeniem płatności dla kontrahentów pod względem wymagań przepisów o VAT (m.in. split payment, „biała lista podatników”).
- 5) Zgłaszanie organom podatkowym przelewu dla kontrahenta spoza „białej listy” na formularzu ZAW-NR.
- 6) Sporządzanie sprawozdań, miesięcznych rozrachunków i not księgowych dotyczących rozliczeń wewnątrzbranżowych i obciążeń Funduszu Leśnego.
- 7) Rozliczanie i ewidencjonowanie w systemie SILP otrzymanych dotacji ze źródeł zewnętrznych.
- 8) Księgowanie wszelkich operacji na ewidencji pozabilansowej.
- 9) Księgowanie dokumentów rozliczeniowych dotyczących usług leśnych.
- 10) Uzgadnianie sald na kontach księgowych.
- 11) Fundusz socjalny: księgowanie rozliczeń funduszu socjalnego – wnioski pracowników, faktury, wnioski o zapomogi, sporządzanie zestawień – wykorzystanie FS przez pracowników, umów na pożyczki ZFM, sprawdzanie spłat, refundacja środków.



- 12) Całodzienna kontrola wpłat od klientów z tytułu należności za drewno i przekazywanie informacji działowi technicznemu oraz leśniczemu.
- 13) Księgowanie deklaracji podatków: od nieruchomości, rolny, od środków transportowych, inne wg potrzeby.
- 14) Wprowadzanie świadczeń stałych dla podatków i ubezpieczeń.
- 15) Księgowanie, uzgadnianie wpłat, sald dotyczących lasów niepaństwowych ze Starostwami.
- 16) Księgowanie polis ubezpieczeniowych i innych opłat administracyjnych.
- 17) Naliczanie oraz księgowanie kar umownych, euro, odsetek od nieterminowej wpłaty za należności.

4. Minimalne wymagania kwalifikacyjne

- 1) Wykształcenie średnie i co najmniej 1 rok pracy.

5. Wymagania fakultatywne

- 1) Wykształcenie wyższe ekonomiczne o kierunku: ekonomia, finanse, rachunkowość i co najmniej 3 lata pracy.
- 2) Doświadczenie zawodowe w księgowości lub dziedzinie pokrewnej.
- 3) Znajomość przepisów prawa podatkowego z zakresu podatku VAT, PDOF, PDOP.
- 4) Dobra znajomość oraz umiejętności praktycznego stosowania przepisów z zakresu rachunkowości.
- 5) Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP).
- 6) Umiejętność obsługi Microsoft Office.
- 7) Umiejętność pracy w zespole.

6. Wymagane dokumenty

- 1) CV.
- 2) list motywacyjny z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu i adresem poczty e-mail, opatrzony własnoręcznym podpisem.
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych stanowiący załącznik nr 1.
- 4) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji stanowiący załącznik nr 2.
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia potwierdzone własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem” (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).

7. Warunki zatrudnienia

- 1) Termin rozpoczęcia pracy ustala się na dzień 15 października 2021 r.



- 2) Miejsce wykonywania pracy – biuro Nadleśnictwa Piaski , ul. Drżęczewska 1; 63-820 Piaski.
- 3) Umowa o pracę na czas określony 1 roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- 4) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (od godz. 7:00 do godz. 15:00).
- 5) Możliwość rozwoju poprzez uczestnictwo w szkoleniach.
- 6) Świadczenia zdrowotne i socjalne.

8. Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 31 sierpnia 2021 r.

- 1) Osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Piaski (sekretariat czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00).
- 2) Poczta tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Piaski, ul. Drżęczewska 1; 63-820 Piaski

z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko referenta ds. księgowych w Nadleśnictwie Piaski”.

- 3) W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa. Dokumenty, który wpłyną po terminie wskazanym wyżej nie będą przyjmowane do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny Kandydatki/Kandydata.
- 4) Do udzielenia informacji na temat rekrutacji upoważnieni są: Specjalista ds. pracowniczych Władysław Dominiak oraz Główna księgowa Monika Kizner pod numerem telefonu 65 5739080.

9. Zasady prowadzenia procedury rekrutacyjnej.

Proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Piaski. Rekrutacja prowadzona będzie w dwóch etapach:

- Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym,
- Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie.

10. Informacje dodatkowe.

- 1) Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.
- 2) W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty do drugiego etapu naboru zostaną zaproszeni kandydaci wybrani po pierwszym etapie tj. po ocenie ofert kandydatów.
- 3) Po zakończeniu procedury naboru, komisyjnie niszczone są wszystkie dokumenty przesłane przez kandydatów za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w drodze postępowania rekrutacyjnego.





Nadleśnictwo Piaski

- 4) Nadleśniczy Nadleśnictwa Piaski zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania rekrutacyjnego na każdym etapie bez podania przyczyny.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Piaski
Tomasz Kwieciński
Tomasz Kwieciński

Załączniki:

- 1) Kwestionariusz osobowy kandydata/cki na pracownika Lasów Państwowych ,
- 2) Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji ,