

Toruń, 14.09.2023r.

Zn. spr.: NK.1101.86.2023

**Ogłoszenie
Nadleśniczy Nadleśnictwa Toruń ogłasza nabór wew. na stanowisko
księgowego**

Organizator naboru

Nadleśnictwo Toruń
ul. Polna 34/38, 87-100 Toruń
tel. 566633041
e-mail: toruń@torun.lasy.gov.pl

Tryb prowadzenia naboru

Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o Regulamin naboru pracowników nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 52 Dyrektora RDLP w Toruniu z dnia 27 października 2022 r., znak: DO.1101.59.2022.

Adresaci naboru

Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w PGLLP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na stanowisko.

Warunki zatrudnienia

1. Zatrudnienie na podstawie umowę o pracę na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Wynagrodzenie zostanie określone według zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Gospodarstwa Leśnego z dnia 29.01.1998 r z późniejszymi zmianami / Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej.
4. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w szkoleniach.
5. Świadczenia zdrowotne i socjalne.
6. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy po zakończonej rekrutacji, od 1 października 2023 r.

Wymagane dokumenty

1. Liść motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem
2. CV, zawierające informacje o wykształceniu, przebieg pracy zawodowej, adres korespondencyjny, numer telefonu, opatrzone własnoręcznym podpisem,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształceniu i kwalifikacje,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej
5. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP
6. Oświadczenie o niekaralności (podstawa prawna: rozdział 9 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.)
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji

Uwaga: oryginały dokumentów, o których mowa w pkt 3-6 do wglądu podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej

Jednocześnie informujemy, że administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych jest Nadleśnictwo Toruń z siedzibą w Toruniu przy ul. Polnej 34/38. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę. Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.

Wymagania podstawowe

Wykształcenie wyższe i co najmniej 1 rok stażu pracy

Wymagania preferowane

1. Wykształcenie ekonomiczne o specjalności rachunkowość i finanse
2. Znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych

3. Znajomość przepisów ustawy o VAT, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych
4. Dobra organizacja pracy.
5. Odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność
6. Wysoka kultura osobista
7. Prawo jazdy kategorii B.
8. Umiejętność samodzielnej analizy i oceny oraz pracy w zespole.
9. Umiejętność pracy pod presją czasu.

Zakres obowiązków na stanowisku:

1. Uzgadnianie salda konta 249,
2. Dekretowanie i wprowadzanie pozostałych dokumentów księgowych w bazie SILP,
3. Księgowanie faktur i rachunków ZUL w module SILP WEB - POR,
4. Obsługa programu EZD,
5. Prowadzenie ewidencji materiałów magazynowych nadleśnictwa i leśnictwa w bazie SILP w module „Gospodarka towarowa”,
6. Sprzedaż materiałów magazynowych na podstawie dokumentu WZ,
7. Rozliczanie inwentaryzacji materiałów magazynowych i użytków niedrzewnych,
8. Prowadzenie obrotu użytków niedrzewnych (szyszki, nasiona, sadzonki) i prowadzenie ich sprzedaży w bazie SILP,
9. Uzgadnianie salda na koncie 310 Materiały w magazynie,
10. Sprzedaż usług na podstawie umów – fakturowanie,
11. Prowadzenie ewidencji niskocennych składników majątku,
12. Kontrola należności - wystawianie wezwań do zapłaty,
13. Ewidencja delegacji w FiK.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zatrudnieniu.

Termin i miejsce składania ofert

Kompletną ofertę wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego oraz adresem e-mail, należy złożyć osobiście w sekretariacie nadleśnictwa w godzinach od 07:00 do 15:00 lub przesłać pocztą tradycyjną w formie papierowej na adres: Nadleśnictwo Toruń ul. Polna 34/38 87-100 Toruń z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko księgowego*” w terminie do 28 września 2023 r. do godz. 10:00 (liczy się data wpływu oferty do nadleśnictwa. W przypadku nadesłania dokumentów pocztą tradycyjną, decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa Toruń).

Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane, ani zwracane i bez otwierania zostaną komisyjnie zniszczone po rozstrzygnięciu naboru, podobnie jak dokumenty osób nie zakwalifikowanych

Dodatkowe informacje

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi 28 września 2023 r.

Nadleśnictwo Toruń informuje, że po przeprowadzeniu formalnej oceny ofert na rozmowę kwalifikacyjną będą zaproszeni wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne, Nadleśnictwo Toruń zastrzega sobie prawo do kontaktu telefonicznego jedynie z wybranymi kandydatami zakwalifikowanymi do dalszego postępowania, którego kolejnym etapem będzie rozmowa kwalifikacyjna. Po zakończonej rekrutacji, w terminie 2 tygodni dokumenty aplikacyjne odrzucone na każdym z etapów postępowania rekrutacyjnego pozostaną do odbioru w siedzibie Nadleśnictwa Toruń, a w przypadku nieodebrania zostaną trwale zniszczone lub usunięte.

Nadleśnictwo Toruń nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.

Nabór na w/w stanowisko może zostać unieważniony na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.,

Nadleśniczy Nadleśnictwa Toruń