

Herby, dnia 29.04.2024 r.

Zn. spr.: NK.1101.1.2024

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
NADLEŚNICTWO HERBY
42-284 Herby, ul. Lubliniecka 6
tel. (034) 357 40 09, 357 40 49, fax 357 40 85
IDS 150026629 NIP 575-000-89-07
(pieczęć firmowa)

NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA HERBY OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY NA STANOWISKO PRACY

Księgowa / Księgowy

(nazwa stanowiska pracy)

1. Organizator naboru:

PGL LP Nadleśnictwo Herby
ul. Lubliniecka 6
42-284 Herby
e-mail: herby@katowice.lasy.gov.pl,
telefon 34/357-40-09

2. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 33 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach z dnia 28 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach (zn. spr.: DP.1101.9.2022) oraz Zarządzenie nr 15 Nadleśniczego Nadleśnictwa Herby z dnia 27.07.2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Herby (zn. spr.: NK.1101.3.2023).

3. Warunki zatrudnienia:

- księgowa/księgowy,
- przewidywany termin rozpoczęcia pracy – 01.06.2024 r.,
- umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres jednego roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- miejsce pracy: biuro Nadleśnictwa Herby (ul. Lubliniecka 6, 42-284 Herby).

4. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem pracy oraz warunki dodatkowe:

4.1 Wymagania obligatoryjne:

- a. Obywatelstwo polskie,
- b. Pełna zdolność do czynności prawnych,
- c. Wykształcenie średnie lub wyższe ekonomiczne bądź wyższe leśne z doświadczeniem w księgowości w jednostkach LP,
- d. Doświadczenie zawodowe – minimum 1 rok,

- e. Znajomość obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych oraz pakietu oprogramowania MS Office,
- f. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- g. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku,
- h. Nie pozostawanie w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu.

4.2. Warunki dodatkowe

- a. znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- b. znajomość przepisów ustawy o podatek od towarów i usług, ustawy o podatku dochodowym,
- c. znajomość specyfiki działalności LP w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku,
- d. ukończenie dodatkowych kursów związanych z księgowością,
- e. znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych, EZD,
- f. posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz gotowość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.

5.Szczegółowy zakres obowiązków na stanowisku:

- a. W zakresie księgowania:
 - sprawdza pod kątem formalno-rachunkowym faktury i inne dokumenty generujące koszty i wydatki nadleśnictwa,
 - dekretuje dokumenty księgowe,
 - dokonuje uzgodnień kont zespołu 4 z 5
 - uzgadnia konta zespołu 081- inwestycje
 - uzgadnia konta zespołu 2:
 - uzgadnia konta zespołu 4 – koszty wg rodzaju,
 - uzgadnia konta zespołu 6,
 - uzgadnia konta zespołu 7,
 - uzgadnia konta zespołu 8 – kapitały, fundusze specjalne i wynik finansowy.
 - uzgadnia salda kont przed zamknięciem okresu sprawozdawczego,
 - rozlicza koszty lasów niepaństwowych oraz uzgadnia konto 504,
 - rozlicza grodzienia upraw leśnych i uzgadnia konto 3123 z modułem Infrastruktura,
 - wprowadza zapisy księgowe do systemu SILP,
 - sprawdza na bieżąco prawidłowość księgowania,
 - odpowiada za prawidłowe i rzetelne wprowadzanie danych do systemu komputerowego,
 - kontroluje zgodności księgowania,
 - uzgadnia i rozlicza rezerwy na nagrody i odprawy emerytalne pracowników.
- b. W zakresie ZFŚS:
 - nalicza i rozlicza środki ZFŚS,
- c. Inne:
 - wylicza zasiłki chorobowe, opiekuńcze, macierzyńskie oraz rehabilitacyjne pracowników nadleśnictwa,
 - prowadzi kasę zapomogowo-pożyczkową przy Nadleśnictwie Herby,
 - uzgadnia eksploatację pojazdów samochodowych z modułem Infrastruktura,
 - wykonuje inne prace zlecone przez głównego księgowego,
 - zapoznaje się ze wszystkimi zmianami przepisów obejmujących zakres obowiązków.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym czytelnym podpisem,
- b) CV z dokładnym opisem przekroju pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem,
- c) kserokopia świadectw pracy (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej)
- d) kserokopie dyplomów (inne dokumenty) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, innych uprawnieniach,
- f) oświadczenie kandydata opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem o:
 - pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - posiadaniem obywatelstwa polskim,
 - korzystaniu w pełni z praw publicznych i niekaralności za przestępstwa spowodowane umyślnie, w przypadku zatrudniania na stanowisku w Służbie Leśnej - oświadczenie, że kandydat nie był karany sądownie za przestępstwo z chęci zysku lub innych niskich pobudek,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
 - tym, że w przypadku wyboru jego oferty nie pozostanie w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu.W/w oświadczenia należy złożyć na drukach oświadczeń stanowiących załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze.
- g) oświadczenie kandydata, że zapoznał się z Regulaminem rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Herby wprowadzonym Zarządzeniem nr 15 Nadleśniczego Nadleśnictwa Herby z 27.07.2023 r. (Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze),
- h) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP (Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze),
- i) klauzula informacyjna dla kandydata do pracy (Załącznik nr 4 do ogłoszenia o naborze),
- j) zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie (pracownicy obecnie zatrudnieni w LP - dot. naboru wewnętrznego),
- k) dane kontaktowe: numer telefonu komórkowego, adres e-mailowy.

7. Zasady naboru, dokumenty i miejsca składania:

- a) Składane dokumenty: oświadczenia, list motywacyjny oraz CV należy opatrzyć własnoręcznym czytelnym podpisem. Dokumenty składane w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez kandydata. Brak klauzuli: „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” i czytelnego podpisu kandydata dyskwalifikuje dokument.
- b) wymagane dokumenty należy składać lub przesać pocztą w terminie do 14.05.2024 r. do godziny 15.⁰⁰ pod adres: **PGL LP Nadleśnictwo Herby, ul. Lubliniecka 6, 42-284 Herby** w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na stanowisko księgowo/księgowy”**. Dokumenty przesłane pocztą elektroniczną będą również rozpatrywane, przy czym należy je przesać w formie czytelnej i możliwej do weryfikacji.
- c) Aplikacje, które wpłyną do Nadleśnictwa Herby po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu nadleśnictwa lub data i godzina wpływu na skrzynkę e-

mailową) nie będą rozpatrywane ani zwracane nadawcy. Po zakończeniu procedury dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

- d) otwarcie ofert nastąpi w biurze Nadleśnictwie Herby w dniu i godzinie wyznaczonej przez Przewodniczącego Komisji.
- e) szczegółowe zasady naboru zawiera „Regulamin rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Herby” stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 15 Nadleśniczego Nadleśnictwa Herby z dnia 27.07.2023 r.
- f) Nadleśnictwo Herby informuje, że nie zwraca kandydatom kosztów poniesionych w związku z rekrutacją oraz nie zapewnia mieszkania,
- g) Nadleśniczy Nadleśnictwa Herby może unieważnić nabór na w/w stanowisko na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny,
- h) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 34/357-40-09,
- i) o wynikach naboru wszyscy kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie najpóźniej w terminie 14 dni od jego zakończenia.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie,
2. Oświadczenie kandydata, że zapoznał się z Regulaminem rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Herby,
3. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP,
4. Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w Nadleśnictwie Herby.
5. Regulaminem rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Herby.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Herby
Robert Gorzelak

Oświadczenie

Ja niżej podpisana(a)

Zamieszkała(a)

w

Oświadczam, że:

1. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Posiadam obywatelstwo polskie.
3. Korzystam w pełni z praw publicznych i nie byłem(am) karany(a) za przestępstwa spowodowane umyślnie oraz nie jest prowadzone przeciwko mojej osobie postępowanie za przestępstwo pełnione umyślnie.
4. Nie byłem(am) karany(a) sądownie za przestępstwo z chęci zysku lub innych niskich pobudek*.
5. Nie mam przeciwwskazań zdrowotnych do świadczenia pracy na stanowisku, którego dotyczy nabór.
6. W przypadku wyboru mojej oferty nie pozostanę w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mi wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu.

.....
data

.....
własnoręczny podpis kandydata

*w przypadku zatrudnienia na stanowisku w Służbie Leśnej

Chy

„Wzór”
Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze na
stanowisko pracy

Oświadczenie

Ja niżej podpisana(a)

Zamieszkała(a)

w.....

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Herby wprowadzonym Zarządzeniem 15 Nadleśniczego Nadleśnictwa Herby z dnia 27.07.2023 r.

.....
data

.....
własnoręczny podpis kandydata

Ch

„Wzór”
Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze na
stanowisko pracy

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI ²			
4	ulica, nr domu i lokalu		
5	kod pocztowy	8	poczta
6	miejsowość	9	gmina (dzielnica)
7	województwo		

WYKSZTAŁCENIE			
10	poziom wykształcenia ³	10.1	
		10.2	
		10.3	
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1	
		11.2	
		11.3	
12	nazwa szkoły	12.1	
		12.2	
		12.3	
13	data ukończenia	13.1	14 stopień naukowy/tytuł zawodowy ⁴
		13.2	
		13.3	
		14.1	
		14.2	
		14.3	

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH							
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ⁵					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

² Wypełnić, jeśli inny niż adres zamieszkania

³ Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

⁴ Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

⁵ Właściwie zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

[Handwritten signature]

16 WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁶		
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

17	obywatelstwo	
----	--------------	--

18 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)

⁶ Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motomiczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe

Che

Kluczula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Herby

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/56/WE (dalej, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim Nadleśnictwo Herby przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wyrlikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

[Administrator Danych Osobowych] Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Herby, ul. Lubliniecka 6, 42-284 Herby, e-mail herby@katowice.lasy.gov.pl

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail herby@katowice.lasy.gov.pl

[Cel] Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO.

[Okres przechowywania] W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP.

[Prawa kandydata] Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż: przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest wskazany w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22¹ Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy herby@katowice.lasy.gov.pl.

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na Nadleśnictwo Herby w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Herby przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

Pani/Pana dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, wykraczających poza katalog wskazany w art. 22¹ Kodeksu Pracy przez Nadleśnictwo Herby 12 z siedzibą ul. Lubliniecka 6, 42-284 Herby, w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.

Przyjmuję do wiadomości że podanie przeze mnie danych osobowych, w celu jak wyżej, jest dobrowolne.

.....
data

.....
własnoręczny podpis kandydata

[Handwritten signature]