



NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA RUNOWO
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY NA STANOWISKO
KSIĘGOWEGO (ZASTĘPSTWO)

Nabór jest przeprowadzany w oparciu o Zarządzenie nr 52/2022 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu z dnia 27 października 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu oraz biura RDLP w Toruniu (zn.spr.: DO.1101.59.2022) oraz Zarządzenie nr 26/2023 Nadleśniczego Nadleśnictwa Runowo z dnia 04.05.2023 r. w sprawie zasad prowadzenia zewnętrznej rekrutacji kandydatów do zatrudnienia w Nadleśnictwie Runowo

Ogłoszenie kierowane jest do wszystkich osób spełniających wymagania kwalifikacyjne na stanowisku księgowego.

1. Wymagania formalne (obligatoryjne):

- wykształcenie średnie i rok stażu pracy.

2. Wymagania preferowane (fakultatywne):

- wykształcenie wyższe (finanse i rachunkowość),
- znajomość ustawy o rachunkowości,
- znajomość przepisów ustawy o VAT, PDOP,
- ukończone szkolenia SILP (np. finanse i rachunkowość, gospodarka towarowa),
- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office: Word, Excel, Outlook),
- ukończony kurs samodzielnego księgowego,
- niekaralność za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek,
- znajomość zasad gospodarki finansowej w Lasach Państwowych,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- umiejętność pracy w zespole.

3. Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku księgowego:

- ewidencjonowanie faktur i rachunków przychodzących od dostawców,
- dekretacja i księgowanie wyciągów bankowych,
- dekretacja i księgowanie faktur, rachunków, not, polis ubezpieczeniowych i innych dokumentów w rejestrach kosztowych,
- prowadzenie rejestrów dla potrzeb podatku VAT,

Sprawę prowadzi: Paulina BIAŁCZYK, tel.: 733 669 901, e-mail: paulina.bialczyk@torun.lasy.gov.pl

- sporządzanie Jednolitego Pliku Kontrolnego,
- monitorowanie terminów płatności faktur,
- sporządzanie miesięcznych sprawozdań dotyczących obrotu drewnem LPIO-9,
- sporządzanie miesięcznych sprawozdań do GUS o cenach producentów wyrobów i usług C-01,
- sporządzanie umów na darowizny z podziału wyniku,
- weryfikacja zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów z miesięcznymi raportami z drukarki fiskalne,
- drukowanie arkuszy spisu z natury drewna i nasion oraz rozliczanie inwentaryzacji,
- sprawdzanie kontrahentów na tzw. "białej liście podatników" pod kątem rejestracji jako czynnych podatników podatku VAT.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony podczas nawiązania stosunku pracy.

4. Wymagane dokumenty:

- CV (zawierające informacje o wykształceniu, przebiegu pracy zawodowej, adres do korespondencji, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej) opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- kserokopie dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej – świadectwa pracy, opinie poprzednich pracodawców itp. (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach,
- kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 1),
- klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w Nadleśnictwie Runowo (załącznik nr 2),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem (załącznik nr 3).

5. Tryb postępowania rekrutacyjnego:

Proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja Rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Runowo.

Rekrutacja prowadzona będzie w trzech etapach:

I etap – weryfikacja otrzymanych dokumentów, sprawdzenie formalne oraz ocena poszczególnych ofert pod względem ofert innych kandydatów zakończona wyborem maksymalnie 10 osób, których dokumenty zostaną najwyżej ocenione przez Komisję Rekrutacyjną,

II etap – ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy, umiejętności oraz predyspozycji kandydatów na stanowisko księgowego, zakończona wyborem maksymalnie 3 osób, które zostały najwyżej ocenione przez Komisję Rekrutacyjną (rozmowa kwalifikacyjna),

III etap – wybór kandydata na pracownika spośród grupy maksymalnie 3 osób, którego ostatecznie dokona Nadleśniczy Nadleśnictwa Runowo na podstawie przedłożonych dokumentów aplikacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną.

UWAGA: Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną są zobowiązani do przedłożenia (do wglądu) oryginałów dokumentów, o których mowa w punkcie 4.

Jednocześnie informujemy, że administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych jest Nadleśnictwo Runowo z siedzibą w Runowie Krajeńskim nr 55, 89-421 Runowo Krajeńskie.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę. Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom. Osoba składająca dokumenty ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia w sytuacjach określonych powołanymi przepisami. Wyrażona zgoda może zostać w dowolnym momencie wycofana. Pełna informacja na temat przetwarzania Państwa danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Nadleśnictwa Runowo w zakładce „Ochrona danych osobowych”.

6. Oferowane warunki zatrudnienia:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- umowa o pracę na czas określony od dnia 1 kwietnia 2024 r. do dnia 31 maja 2024 r., następnie od dnia 1 czerwca 2024 r. umowa o pracę w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności,
- wysokość wynagrodzenia zgodnie z zasadami wynagradzania określonymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy z dnia 29 stycznia 1998 r. z późn.zm. wprowadzonymi Protokołami dodatkowymi od nr 1 do nr 33,
- świadczenia socjalne oraz inne świadczenia i uprawnienia zgodnie z przepisami branżowymi.

7. Termin i miejsce składania ofert:

- wymagane dokumenty aplikacyjne w wersji papierowej należy składać w sekretariacie Nadleśnictwa Runowo (1 piętro) – od poniedziałku do piątku w godzinach pracy biura: 7¹⁵-15¹⁵ lub przesłać pocztą w terminie do dnia **12 marca 2024 r., do godziny 15¹⁵** w zaklejonych kopertach z dopiskiem **/NABÓR NA STANOWISKO KSIĘGOWEGO W NADLEŚNICTWIE RUNOWO/**. W lewym górnym rogu koperty należy zamieścić **czytelnie imię i nazwisko kandydata oraz adres do korespondencji**,
- w przypadku nadesłania dokumentów pocztą decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu Nadleśnictwa Runowo,
- dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata,
- oferty przesyłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane,

- w przypadku rozstrzygnięcia naboru lub jego unieważnienia dokumenty osób niezakwalifikowanych będzie można odebrać osobiście w sekretariacie w terminie **03.04.2024 r.** Po tym terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.

8. Dodatkowe informacje:

- otwarcie ofert nastąpi 13 marca 2024 r. o godz. 8⁰⁰ w siedzibie Nadleśnictwa Runowo, a następnie wyłonienie kandydatów do dalszego postępowania kwalifikacyjnego nastąpi do godziny 13⁰⁰ – tego samego dnia,
- dokumenty niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu zostaną odrzucone, nie będą rozpatrywane,
- Komisja Rekrutacyjna w wyniku analizy i oceny złożonych ofert, które spełniły wymagania formalne wybierze kandydatów, którzy zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru tj. zostaną zaproszeni telefonicznie lub mailowo na rozmowę kwalifikacyjną w terminie do 15 marca 2024 r. O dokładnym terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub na wskazany adres e-mail.
- rozstrzygnięcie naboru nastąpi do dnia 20 marca 2024 r.,
- dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- Nadleśnictwo Runowo nie zwraca kosztów związanych z naborem.

UWAGA: Nadleśniczy Nadleśnictwa Runowo zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 <Kwestionariusz>
2. Załącznik nr 3 <Klauzula informacyjna>
3. Załącznik nr 2 <Oświadczenie>

PODPISANO

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa
Runowo
Witold Białkowski
Witold Białkowski

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

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

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

WYKSZTAŁCENIE						
10	poziom wykształcenia ¹	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 ²	14.1	
		13.2			14.2	
		13.3			14.3	

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH								
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ³						
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	

¹ Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

² Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

³ Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

Biecki

16	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁴	
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE	
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)

⁴ Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe

Bienfi

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

w NADLEŚNICTWIE RUNOWO

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 Runowo przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

[Administrator Danych Osobowych] Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Nadleśnictwo Runowo** z siedzibą w Runowie Krajeńskim 55, 89-421 Runowo Krajeńskie, tel. 52 389 76 08, adres e-mail: runowo@torun.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 iod@comp-net.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, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu

Bieńczy

nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

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 iod@comp-net.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 Runowo w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Runowo przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Runowo z siedzibą w Runowie Krajeńskim 55, 89-421 Runowo Krajeńskie w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.

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

.....
(miejscowość, data i podpis kandydata)

Bienli

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o naborze
na wolne stanowisko pracy KSIĘGOWY
w Nadleśnictwie Runowo
zn.spr. NK.1101.2.1.2024
z dnia 27.02.2024 r.

..... dnia

.....

.....

.....

(imię i nazwisko kandydata oraz adres do korespondencji)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie wykraczającym poza informacje wynikające z Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, w procesie rekrutacji na stanowisko, ogłoszonym dnia - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO).

.....

(podpis składającego oświadczenie)

Bierni