

Celestynów, 14.04.2025 r.

Zn. spr.: NK.1101.2.2025

Ogłoszenie

Nadleśniczy Nadleśnictwa Celestynów
ogłasza nabór zewnętrzny na stanowisko księgowy/a

I. Organizator naboru

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Celestynów
ul. Obrońców Pokoju 58
05-430 Celestynów
tel. 22 789 70 03
e-mail: celestynow@warszawa.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru

1. Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Warszawie stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 24 Dyrektora RDLP w Warszawie z dnia 22 sierpnia 2024 roku, znak: DO.101.2.2024.
2. Proces rekrutacji prowadzi będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Celestynów.

III. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

1. Prowadzenie kasy nadleśnictwa zgodnie z instrukcją gospodarki kasowej.
2. Księgowanie dokumentów w podsystemie „Finanse i Księgowość”.
3. Obsługa bankowości elektronicznej.
4. Windykacja należności.
5. Rozliczanie podatku VAT w transakcjach krajowych i zagranicznych oraz sporządzanie deklaracji podatkowych i JPK.
6. Prowadzenie księgowości Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Nadleśnictwie Celestynów.
7. Zastępstwo za księgową naliczającą wynagrodzenia.
8. Prowadzenie spraw i archiwizowanie dokumentów w zakresie swojego działania zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i archiwalną.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zatrudnieniu.

IV. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

1. Wykształcenie ekonomiczne, minimum średnie lub ukończony kurs w zakresie księgowości.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Co najmniej 1 rok pracy w dziale finansowo-księgowym.
4. Znajomość przepisów z zakresu rachunkowości.
5. Podstawowa znajomość przepisów prawa w zakresie podatku VAT, umożliwiającą księgowanie faktur oraz pozostałych dokumentów księgowych.

6. Znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu oprogramowania MS Office.

V. Wymagania dodatkowe (preferowane):

1. Ukończone kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem.
2. Pożądane cechy: wysoka kultura osobista, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, bardzo dobra organizacja pracy własnej, dokładność i terminowość wykonywania obowiązków, odpowiedzialność, rzetelność, sumienność i uczciwość, dyspozycyjność i duża motywacja do pracy w dziale finansowo-księgowym.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy tj. imię(imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
(Dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia będą weryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1).
4. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy opatrzona własnoręcznym podpisem (załącznik nr 2).
5. Oświadczenie kandydata wg załączonego wzoru (załącznik nr 3).

VII. Warunki zatrudnienia:

1. Miejsce wykonywania pracy – siedziba Nadleśnictwa Celestynów, ul. Obrońców Pokoju 58, 05-430 Celestynów w godz. 7.30-15.30.
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy
3. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – maj 2025 r.
4. Wynagrodzenie zgodne z zasadami określonymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe

VIII. Termin i miejsce składania ofert

1. Wymagane dokumenty należy składać **w terminie do dnia 30 kwietnia 2025 roku do godz.15:00:**
w formie papierowej w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem: „**Nabór na stanowisko księgowy/a w Nadleśnictwie Celestynów**”
 - pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Celestynów, 05-430 Celestynów, ul. Obrońców Pokoju 58
 - osobiście w sekretariacie biura Nadleśnictwa Celestynów, 05-430 Celestynów, ul. Obrońców Pokoju 58
2. Dokumenty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu dokumentów do nadleśnictwa. Dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania

rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną zwrócone na adres korespondencyjny nadawcy.

IX. Informacje dodatkowe

1. Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej,
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Celestynów zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów,
3. Kandydaci niezakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o tym fakcie elektronicznie bądź telefonicznie,
4. Dokumenty kandydatów, których oferty zostały odrzucone pozostaną do odbioru w siedzibie Nadleśnictwa Celestynów przez 2 tygodnie od dnia rozstrzygnięcia postępowania rekrutacyjnego, po tym terminie zostaną trwale zniszczone.
5. Nadleśniczy Nadleśnictwa Celestynów może unieważnić rekrutację na stanowisko księgowy/a na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.
6. Nadleśnictwo Celestynów nie zwraca kosztów związanych z naborem.
7. Osobami upoważnionymi do udzielania informacji w sprawie naboru są:
 - Pani Marta Deptuła – główna księgowa, tel. 22 7897003 w. *611
 - Pani Agnieszka Adamska – starszy specjalista ds. pracowniczych, tel. 22 7897003 w. *131

Z poważaniem
Artur Dawidziuk
Nadleśniczy
/podpisano elektronicznie certyfikatem
kwalifikowanym/

Załączniki

1. Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy
3. Oświadczenie kandydata do pracy