

Krotoszyn, dnia 03.01.2025 r.

Zn. Spr.: NK.1101.12.2024

**Ogłoszenie Nadleśniczego Nadleśnictwa Krotoszyn  
w sprawie naboru na stanowisko starszego księgowego (zastępstwo) -  
nabór otwarty**

**I. Organizator rekrutacji:**

Nadleśnictwo Krotoszyn  
ul. Wiewiórowskiego 70  
63-700 Krotoszyn  
email: [krotoszyn@poznan.lasy.gov.pl](mailto:krotoszyn@poznan.lasy.gov.pl)

**II. Tryb prowadzenia naboru:**

Nabór prowadzony jest w oparciu o:

- Regulamin naboru na stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 46 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 21.08.2024 r.
- Decyzję nr 30 z dnia 09 grudnia 2024 r. Nadleśniczego Nadleśnictwa Krotoszyn w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko starszej księgowej – zastępstwo.
- Informacje o naborze udziela Ewa Gajda starszy specjalista ds. pracowniczych (telefon 62 7251379).

**III. Minimalne wymagania kwalifikacyjne:**

1. Wykształcenie średnie ekonomiczne (minimum 3 lata doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku).

**IV. Wymagania fakultatywne:**

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne (minimum 1 rok doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku).

2. Znajomość Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. z późn.zm.
3. Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, naliczania wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych, opodatkowania i ZFŚS.
4. Prawo jazdy kategorii B i gotowość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.
5. Ukończone kursy/szkolenia z zakresu kadr i płac.
6. Znajomość programu Płatnik.
7. Znajomość Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991r. z późn.zm.
8. Znajomość pakietu biurowego MS Office.
9. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych.

**V. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):**

- Wykonywanie czynności związanych z ewidencją zdarzeń gospodarczych: kontrola wpływu dokumentów księgowych, dekretacja, kontrola formalno-rachunkowa, ewidencja w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych (rejestry kosztów i przychodów, rejestry podatkowe VAT i CIT), fakturowanie, archiwizacja dokumentów,
- Sporządzanie dokumentacji płacowej,
- Sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej ZUS, US i PFRON,
- Obsługa programu Płatnik,
- Opracowanie zestawień i raportów do kontroli i analiz na potrzeby kierownictwa nadleśnictwa,
- Sprawozdawczość finansowa.

Szczegółowy zakres czynności zostanie przedstawiony po zatrudnieniu.

**VI. Oferowane warunki:**

1. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: **luty 2025 r.**
2. Zatrudnienie na umowę o pracę w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.
3. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Miejscem wykonywania pracy będzie siedziba Nadleśnictwa Krotoszyn, ul. Wiewiórowskiego 70 w Krotoszynie.
5. Wynagrodzenie zgodnie z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.

## **VII. Wykaz wymaganych dokumentów:**

1. CV wraz z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej – opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny z danymi kontaktowymi np.: adres korespondencyjny, numer telefonu, e-mail – opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, przebieg pracy zawodowej, kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe (oryginał do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
4. Oświadczenie o zapoznaniu z klauzulą informacyjną (załącznik nr 1).
5. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (załącznik nr 2).
6. Oświadczenie kandydata na pracownika (załącznik nr 3).

## **VIII. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Wymagane dokumenty wraz z danymi kontaktowymi należy składać do **17 stycznia 2025 roku do godziny 15:00** (decyduje data wpływu):
  - osobiście, w zamkniętej kopercie w Nadleśnictwie Krotoszyn ul. Wiewiórowskiego 70, 63-700 Krotoszyn w godzinach 7:00-15:00 od poniedziałku do piątku,
  - pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Krotoszyn ul. Wiewiórowskiego 70, 63-700 Krotoszyn,
2. Każda z ww. form złożenia ofert powinna być opatrzona klauzulą: „**Nabór na stanowisko starszego księgowego (zastępstwo) - nabór otwarty**”.
3. Dokumenty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
4. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni wyłącznie kandydaci spełniający wymagania określone w regulaminie naboru.

## **IX. Informacje dodatkowe:**

1. Kierownik jednostki organizacyjnej może uczestniczyć w każdym etapie postępowania rekrutacyjnego.
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Krotoszyn zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
3. Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.

4. Dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu zostaną zniszczone po upływie jednego miesiąca od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.

**Nadleśniczy  
Nadleśnictwa Krotoszyn**

**Wiesław Buliński**  
*/podpisano elektronicznie/*