

**Nadleśnictwo Durowo ogłasza nabór na stanowisko:
Księgowy w Dziale Finansowo-księgowym**

I. Wymiar etatu i rodzaj umowy:

1. Praca w pełnym wymiarze.
2. Umowa roczna na czas określony, z możliwością przedłużenia umowy na czas nieokreślony.
3. Godziny pracy: 7⁰⁰ - 15⁰⁰
4. Wynagrodzenie zgodne z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników PGL LP z dnia 29.01.1998 r. z późniejszymi zmianami.
5. Przewidywany termin zatrudnienia – listopad 2017 r.

II. Miejsce wykonywania pracy: biuro Nadleśnictwa Durowo.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Księgowanie dowodów kasowych.
2. sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów wpływających do księgowości.
3. Sprawdzanie, dekretacja oraz księgowanie faktur ZUL.
4. Sprawdzanie, dekretacja oraz księgowanie rozchód materiałów.
5. Wystawianie dowody KW.
6. Prowadzenie księgowości Kasy zapomogowo-pożyczkowej.
7. Księgowanie dokumentów rozchodu z magazynu.
8. Rozliczanie grodzień leśnych
9. Uzgadniania kont księgowych.
10. Sporządzanie i wysyłanie potwierdzeń sald.
11. Obsługa kasy Nadleśnictwa – w zastępstwie.
12. Obsługa rachunków bankowych - w zastępstwie.

III. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

1. Wymagania konieczne:
 - wykształcenie średnie z zakresu finansów i rachunkowości i 4 lata pracy związane z księgowością i finansami,
 - wykształcenie wyższe z zakresu finansów i rachunkowości i 2 lata pracy związane z księgowością i finansami.
2. Kwalifikacje dodatkowo punktowane:
 - wykształcenie wyższe z finansów i rachunkowości,
 - ukończone studia podyplomowe, kursy zgodne z charakterem pracy (np. podatki, środki trwałe, płatnik itp.).
 - znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych w module Finanse i Księgowość,
3. Kwalifikacje preferowane:
 - prowadzenie pełnej księgowości,
 - obsługa programów finansowo-księgowych,
 - obsługa kasowa,

- znajomość obsługi komputera i programów biurowych (obsługa pakietu MS Office),
- prawo jazdy kat. B,
- komunikatywność oraz umiejętność współpracy w zespole,
- punktualność i dobra organizacja pracy,
- umiejętność dochowania tajemnicy służbowej,
- umiejętność analitycznego myślenia.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV opatrzone czytelnym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji - zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182),
6. Adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail.
7. Oświadczenie kandydata: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Durowo z siedzibą w Wągrowcu w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko księgowego w dziale finansowo-księgowym, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr. 101 poz. 926 z późn. zm.).
8. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty nie będzie pozostawał w innym stosunku pracy, który uniemożliwi mu wykonywanie obowiązków służbowych w wymiarze przewidzianym na stanowisku.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną są zobowiązani do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów, o których mowa w pkt 3 - 4. W przypadku złożenia oferty drogą elektroniczną również dokumentów wymienionych w pkt. 1 – 2.

VI. Składanie dokumentów:

Dokumenty wraz z adresem do korespondencji i numerem telefonu należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Nadleśnictwa Durowo, przesać pocztą lub drogą elektroniczną z adnotacją „Nabór na stanowisko księgowego w dziale finansowo-księgowym” w terminie do **16.10.2017 r. do godz. 9⁰⁰**.

Otwarcie kopert z ofertami nastąpi 16.10.2017 r. o godz. 10⁰⁰. Decyduje data wpływu do Nadleśnictwa.

Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po ukazaniu się ogłoszenia na stronie internetowej Nadleśnictwa o organizowanym naborze na wolne stanowisko pracy i tylko w formie pisemnej.

Dokumenty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest pani Justyna Walkowiak - nr tel. 67/2685363, wew. 24.

W przypadku złożenia oferty drogą elektroniczną lub przedstawienia kserokopii wymaganego dokumentu kandydaci zobowiązani są okazać Komisji ich oryginały przez rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej.

VII. Informacje o etapach i metodach naboru:

1. **Etap I - weryfikacja, analiza i ocena punktowa dokumentów aplikacyjnych.**
Do etapu II zakwalifikowanych zostanie **maksymalnie pięć osób**, które uzyskały największą ilość punktów podczas oceny dokumentów aplikacyjnych.
2. **Etap II - test.** Zakres sprawdzanej wiedzy - rachunkowość, ubezpieczenia społeczne, prawo podatkowe - podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych, podatek od towarów i usług (VAT), podatki lokalne oraz ustawa o lasach. Do etapu III zakwalifikowane zostaną **trzy osoby**, które uzyskają największą ilość punktów z testu.
3. **Etap III - rozmowa kwalifikacyjna, przeprowadzona przez nadleśniczego Nadleśnictwa Durowo.** Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniane będą przede wszystkim następujące kompetencje: komunikatywność, umiejętność współpracy w zespole, umiejętność organizacji pracy, myślenie analityczne, orientacja na jakość wykonywanych zadań na stanowisku.

VIII. Dodatkowe informacje:

1. Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo kontaktu telefonicznego lub drogą elektroniczną jedynie z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na bezpośrednie rozmowy oraz prawo do powiadamiania wyłącznie wybranego kandydata o podjęciu decyzji w sprawie zatrudnienia na stanowisku księgowego w dziale finansowo-księgowym.
2. Nadleśnictwo nie odsyła złożonych dokumentów, dokumenty można będzie odebrać w ciągu 14 dni po przeprowadzonej rekrutacji - po tym terminie nie odebrane dokumenty zostaną zniszczone.
3. Nadleśnictwo nie zwraca kandydatom kosztów związanych z naborem.
4. Nadleśnictwo Durowo nie zapewnia mieszkania dla pracownika.
5. Nadleśniczy Nadleśnictwa Durowo zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

NADLEŚNICZY

Sławomir Kołacz