



Chotyłów, dnia 01.03.2023 r.

Zn. spr.: NK.1101.3.2023

OGŁOSZENIE

Nadleśniczego Nadleśnictwa Chotyłów o naborze zewnętrznym
na stanowisko **referenta** w dziale finansowo-księgowym
(umowa na zastępstwo)

I. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne
Nadleśnictwo Chotyłów
ul. Piszczacka 31, 21-530 Piszczac
telefon: (83)3778216
email: chotylow@lublin.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 20 Dyrektora RDLP w Lublinie z dnia 09 września 2022r. w sprawie naboru (regulaminu naboru) na wolne stanowiska pracy oraz Regulamin postępowania rekrutacyjnego w Nadleśnictwie Chotyłów stanowiący załącznik do zarządzenia nr 5/2022 z dnia 18 stycznia 2022r. .

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Praca na stanowisku referenta w siedzibie Nadleśnictwa w dziale finansowo-księgowym .
2. Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy w celu zastępstwa nieobecnego pracownika (przewidywany okres zatrudnienia do czerwca 2024r)
3. Wynagrodzenie i inne świadczenia zgodne z zasadami przyjętymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników PGL Lasy Państwowe z dnia 29.01.1998r. z póź.zm.
4. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy : marzec 2023r.
5. Świadczenia socjalne i zdrowotne.
6. Możliwość rozwoju zawodowego poprzez uczestnictwo w szkoleniach.

IV. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie : co najmniej średnie ekonomiczne
2. Staż pracy : co najmniej 1 rok
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy.
4. Korzystanie z pełni z praw cywilnych i obywatelskich.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych.
6. Znajomość sytemu operacyjnego Windows - pakiet Office.



Wymagania preferowane:

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne
2. Znajomość obsługi urządzeń biurowych.
3. Ukończone kursy i szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem z zakresu rachunkowości;
4. Umiejętność samodzielnej organizacji pracy.
5. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
6. Systematyczność, punktualność, podzielność uwagi oraz dyspozycyjność.
7. Wysoka kultura osobista i pozytywne nastawienie do ludzi.

V. Ramowy zakres zadań wykonywanych na tym stanowisku:

1. Podatek VAT
2. Środki trwałe (amortyzacja, księgowanie faktur inwestycyjnych)
3. Rozliczanie grodzień upraw leśnych
4. Naliczanie świadczeń stałych np. ubezpieczenia

Szczegółowy zakres czynności ustalony zostanie po zatrudnieniu.

Ogólny zakres czynności oraz obowiązki wspólne dla wszystkich pracowników, określa regulamin organizacyjny nadleśnictwa – do wglądu na miejscu w nadleśnictwie.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV (wraz z adresem do korespondencji, adresem e-mail) opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, ukończone szkolenia bądź kursy.
4. Zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie w LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze (pracownicy nadal zatrudnieni w LP) lub kserokopia świadectwa pracy potwierdzająca zatrudnienie w LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze
5. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (*wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia*) oraz klauzula informacyjna (*wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia*).
6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich, pełnej zdolności do czynności prawnych i o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku referenta (*wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia*).
7. Dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzane czytelnym podpisem „za zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” przez kandydata na każdej stronie dokumentu. Brak klauzuli „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” i podpisu kandydata dyskwalifikuje dokument.
8. Kandydaci będą proszeni o okazanie oryginałów dokumentów po spełnieniu warunków formalnych przed przystąpieniem do kolejnego etapu naboru.

VII. Forma i termin składania ofert:

1. Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią niniejszego ogłoszenia pkt. VI i dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko referenta w Nadleśnictwie Chotyłów”. Na kopercie w lewym górnym rogu należy zamieścić imię, nazwisko oraz adres korespondencyjny kandydata.
2. Ofertę składa się:
 - Drogą pocztową lub kurierską na adres: Nadleśnictwo Chotyłów ul. Piszczacka 31, 21- 500 Piszczac,

- Osobiście w siedzibie Nadleśnictwa Chotyłów
3. Termin składania ofert: **15.03.2023 do godz. 15:00**
 4. W przypadku nadesłania dokumentów pocztą decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu. Dokumenty, które wpłyną po terminie – nie będą rozpatrywane ani zwracane do nadawcy. Po zakończeniu procedury dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

VIII. Dodatkowe informacje:

1. Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej, polegającej na weryfikacji dokumentów i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami.
2. Spośród kandydatów spełniających wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu, Komisja rekrutacyjna wyłoni kandydatów do II etapu rekrutacji, z którymi zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne.
3. Szczegółowe zasady naboru zawiera „Regulamin naboru na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Chotyłów”.
4. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na wskazany e-mail.
5. Oryginały złożonych kserokopii dokumentów oraz dowód osobisty prosimy zabrać do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważnione jest stanowisko ds. pracowniczych tel: 5012323438
7. Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem oraz nie zapewnia mieszkania.
8. Nadleśniczy Nadleśnictwa Chotyłów zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania rekrutacyjnego na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. Oświadczenie kandydata.
2. Klauzula informacyjna.
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w LP.

Piotr Musiał
Nadleśniczy

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)