



Zn.spr.: NK.1101.6.2023

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA ŁAGÓW  
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY NA STANOWISKO  
PRACY REFERENT / STARSZY REFERENT  
W DZIALE FINANSOWO - KSIĘGOWYM**

**I. ORGANIZATOR NABORU:**

Nadleśnictwo Łagów  
Wola Łagowska 118, 26-025 Łagów  
tel. (041) 307 40 23  
e-mail: [lagow@radom.lasy.gov.pl](mailto:lagow@radom.lasy.gov.pl)

**II. TRYB PROWADZENIA NABORU:**

W oparciu o Zarządzenie nr 14/2020 z dnia 08 czerwca 2020 roku Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu w sprawie naboru pracowników na wolne stanowiska pracy w nadleśnictwach oraz w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu.

**III. OKREŚLENIE STANOWISKA:**

Referent/ Starszy Referent w Dziale Finansowo-Księgowym

**IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

1. Prowadzenie ewidencji przychodów i rozchodów materiałów magazynowych, materiałów w przerobie i użytków ubocznych.
2. Prowadzenie spraw związanych z ewidencją ilościowo-wartościową materiałów magazynowych.
3. Generowanie arkuszy spisowych oraz rozliczanie inwentaryzacji materiałów magazynowych i użytków ubocznych.
4. Wystawianie faktur w zakresie: produktów nieдрzewnych, usług najmu mieszkań, dzierżawy gruntów rolnych i obwodów łowieckich oraz pozostałych usług zgodnie z obowiązującymi umowami.
5. Egzekwowanie należności u odbiorców niedotrzymujących terminów płatności, naliczanie odsetek za opóźnione zapłaty należności, kar umownych.
6. Sporządzanie deklaracji podatkowych oraz rozliczenie podatku leśnego i od nieruchomości.
7. Analiza i sprawdzenie poprawności księgowania na przydzielonych kontach.
8. Sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym.
9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez głównego księgowego.



**V. WYMAGANIA OBLIGATORYJNE (podstawowe):**

1. Wykształcenie wyższe (preferowane ekonomiczne).
2. Doświadczenie zawodowe minimum 1 rok pracy na stanowiskach związanych z księgowością.
3. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o VAT oraz podatków od nieruchomości, leśnego.
4. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku pracy.
5. Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

**VI. WYMAGANIA DODATKOWE (preferowane):**

1. Ukończone: studia podyplomowe, kursy, szkolenia w zakresie zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku pracy.
2. Dobra znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook).
3. Posiadanie prawa jazdy kategorii B.

**VII. OCZEKIWANIA WOBEC KANDYDATA:**

1. Umiejętności pracy w zespole.
2. Umiejętności analityczne.
3. Samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność.
4. Bardzo dobra organizacja pracy własnej.
5. Dyspozycyjność.
6. Chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

**VIII. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. CV oraz list motywacyjny z adresem do korespondencji, numerem telefonu i adresem poczty e-mail opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, w tym wymagane kwalifikacje zawodowe, staż pracy, ukończone kursy i szkolenia dotyczące stanowiska pracy, na które jest prowadzona rekrutacja (oryginały tych dokumentów do wglądu podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej).
3. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
4. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Łagów w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
5. Oświadczenie kandydata (załącznik nr 3 do ogłoszenia).



#### **IX. WARUNKI ZATRUDNIENIA:**

1. Miejsce wykonywania pracy – biuro Nadleśnictwa Łagów.
2. Umowa o pracę na czas określony 1 roku, z możliwością przedłużenia po spełnieniu oczekiwań pracodawcy.
3. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
5. Dostępne świadczenia zdrowotne i socjalne, stosownie do odrębnych uregulowań w tym zakresie.

#### **X.TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **16 czerwca 2023 r do godz. 15<sup>00</sup>**, opatrzone dopiskiem: **„Dokumenty aplikacyjne na stanowisko Referent/ Starszy Referent w Dziale Finansowo - Księgowym”**
  - a) Osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Łagów (sekretariat czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>),
  - b) Poczta tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Łagów, Wola Łagowska 118, 26-025 Łagów.
2. O terminie złożenia dokumentów decyduje data ich wpływu do nadleśnictwa.
3. Dokumenty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i bez otwierania koperty zostaną odesłane na podany adres korespondencyjny nadawcy.

#### **XI. PROCEDURA REKRUTACYJNA:**

1. Proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Łagów. Rekrutacja będzie prowadzona w trzech etapach:
  - a) Etap I – weryfikacja złożonych przez kandydatów dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym,
  - b) Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami (spełniającymi wymagania formalne oraz otrzymali najwięcej punktów max. 5 osób). O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną, na wskazanych przez nich numer telefonu lub adres e-mail.
  - c) Etap III – w toku naboru komisja wyłania nie więcej niż 2 najlepszych kandydatów, spełniających niezbędne wymagania, których przedstawia Nadleśniczemu.
  - d) Etap IV – rozmowa wybranego kandydata z kierownictwem Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu (pismo RDLP w Radomiu z dnia 14.02.2018r zn.DO.1101.15.2018).



## XII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Po zakończeniu procesu naboru Komisyjnie zostaną zniszczone wszystkie dokumenty przesłane przez kandydatów za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w konkursie.
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Łagów zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.
3. Nadleśnictwo Łagów nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
4. Wszelkie dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać w siedzibie Nadleśnictwa Łagów – Wola Łagowska 118, 26-025 Łagów lub telefonicznie 41/3074023 lub 3074092 w dni robocze od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>. Osobą upoważnioną do udzielania informacji w sprawie naboru jest Marta Kowalska – Specjalista ds. pracowniczych.

### Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika.
2. Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy.
3. Oświadczenie kandydata o niekaralności.

Z poważaniem  
Krzysztof Karst  
Nadleśniczy N-ctwa Łagów