



**Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bełchatów
ogłasza nabór na stanowisko
pracy w dziale finansowo - księgowym**

I. Nazwa i siedziba Nadleśnictwa

Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bełchatów
ul. Lipowa 175, 97 – 400 Bełchatów

II. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy (księgowy):

1. Dokonywanie płatności nadleśnictwa drogą elektroniczną z bankami, np. sporządzanie przelewów, obsługa transmisji danych do/z banków,
2. Dokonywanie zapłat zobowiązań oraz windykacja należności wynikających z zakresu czynności,
3. Rozliczanie podatku od towarów i usług oraz podatków lokalnych.
4. Dokonywanie dekretacji, księgowania dokumentów związanych z wykonywaniem przydzielonych zadań oraz doraźnie innych dokumentów na polecenie Głównego Księgowego,
5. Księgowanie wyciągów bankowych i raportów kasowych,
6. Bieżąca analiza obrotów i sald kont.
7. Księgowanie dowodów zewnętrznych obcych (w tym faktur zakupu materiałów i usług) oraz dowodów wewnętrznych własnych (polecenia księgowania),
8. Prowadzenie innych spraw zleconych przez Głównego Księgowego.

III. Wymagania obligatoryjne:

1. Wykształcenie z zakresu finansów i rachunkowości,
2. Doświadczenie zawodowe w pracy w komórkach finansowo – księgowych.
3. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, aktualnych przepisów podatkowych (podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych, podatek VAT, podatki lokalne),
4. Znajomość zasad prowadzenia księgowości,
5. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i oprogramowania MS Office.
6. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.

IV. Wymagania dodatkowe (fakultatywne):

1. Studia podyplomowe w zakresie rachunkowości, podatków, wraz z dodatkowymi kwalifikacjami jak ukończone kursy, szkolenia itp., przydatne w zakresie wykonywania zadań na przedmiotowym stanowisku pracy.
3. Podstawowa znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP) w zakresie dotyczącym pracy biura Nadleśnictwa.
4. Pożądane cechy osobowości: odpowiedzialność i rzetelność, sumienność i dokładność, radzenie sobie ze stresem i pod presją czasu, komunikatywność, systematyczność, umiejętność samodzielnej analizy i oceny danych, umiejętność pracy w zespole, gotowość do podnoszenia kwalifikacji.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny
2. Curriculum Vitae zawierające opis doświadczenia zawodowego, posiadane umiejętności, adres poczty elektronicznej (e-mail), numer telefonu.
3. Oświadczenie, że w przypadku wyboru oferty, zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na przedmiotowe stanowisko pracy.
5. Podpisaną klauzulę informacyjną dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Bełchatów
6. Oświadczenie, że kandydat zapoznał się z Zarządzeniem Nr 16/2019 Nadleśniczego Nadleśnictwa Bełchatów w sprawie naboru na stanowisko pracy referenta.

Wzory oświadczeń stanowią załączniki do Zarządzenia Nr 16/2019 Nadleśniczego Nadleśnictwa Bełchatów w sprawie naboru na stanowisko referenta.

VI. Umowa o pracę

1. Umowa zostanie zawarta na czas określony – jednego roku, z uwzględnieniem przepisów kodeksu pracy, z możliwością przedłużenia.
2. Pracownik zostanie zatrudniony na stanowisku referenta.
3. Osobie zatrudnionej Nadleśnictwo Bełchatów nie zapewnia mieszkania.

VII. Określenie terminu i miejsca składowania dokumentów

1. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Bełchatów lub przesłać pocztą (z wyłączeniem poczty elektronicznej) w terminie do dnia **10 czerwca do godz. 14⁰⁰** na adres: Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bełchatów, ul. Lipowa 175, 97 – 400 Bełchatów w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta”
2. W przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa, a nie data stempla pocztowego.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Zasady przeprowadzenia konkursu

1. Postępowanie konkursowe składa się z II etapów. Z zasadami przeprowadzenia procedury konkursowej naboru na stanowisko pracy można zapoznać się w siedzibie Nadleśnictwa Bełchatów, lub na stronie internetowej www.belchatow.lodz.lasy.gov.pl
2. O zakwalifikowaniu się do poszczególnych etapów konkursu wybrani kandydaci zostaną powiadomieni pocztą internetową lub telefonicznie.

IX. Dodatkowe informacje

1. Nadleśnictwo zastrzega sobie możliwość zmiany stanowiska pracy lub zakresu świadczonych obowiązków w zależności od zmieniających się potrzeb



pracodawcy i zmieniającej się sytuacji kadrowej, z uwzględnieniem regulacji kodeksu pracy.

2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Bełchatów może unieważnić nabór na w/w stanowisko na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.
3. Nadleśnictwo Bełchatów nie zwraca kosztów związanych z naborem.
4. Nadleśnictwo Bełchatów nie odsyła złożonych dokumentów.
5. Dokumenty będzie można odebrać w siedzibie Nadleśnictwa, w terminie do 30 lipca 2019r., po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Bełchatów

mgr inż. Jarosław Zając