



Limanowa, dnia 10 10.2019 r.

Zn. spr.: NK.1101.26.2019
/wyłącznie pocztą elektroniczną/

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Limanowa
Ogłasza nabór na stanowisko Głównego Księgowego**

Wymagania formalne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych.
3. Korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za przestępstwa skarbowe, przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym postępowaniem rekrutacyjnym.
6. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagania kwalifikacyjne:

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne (kierunek finanse lub rachunkowość) lub wyższe leśne z uzupełnieniem wykształcenia ekonomicznego (studia podyplomowe lub inne formy kształcenia z zakresu rachunkowości) oraz staż w księgowości minimum 4 lata .
2. Dobra znajomość pakietu biurowego MS OFFICE, Word, Excel, Outlook.
3. Dobra znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz ustaw podatkowych, a w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób prawnych i podatku dochodowego od osób fizycznych.
4. Predyspozycje osobowe: sumienność, dokładność, rzetelność, dyspozycyjność.
5. Umiejętność twórczego myślenia, kierowanie zespołem, kreatywność, odporność na stres.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie działem finansowo-księgowym nadleśnictwa.
2. Prowadzenie nadzoru nad całokształtem spraw związanych z ewidencją finansowo-księgową Nadleśnictwa,
3. Sporządzanie sprawozdań finansowych okresowych i rocznych.
4. Obsługa sprawozdawczości GUS.
5. Prowadzenie spraw związanych z finansowaniem i kredytowaniem działalności nadleśnictwa.
6. Sporządzanie rocznych i okresowych planów finansowo-gospodarczych.
7. Sprawowanie kontroli wewnętrznej w zakresie podległych stanowisk, dokumentacji finansowo-gospodarczej i deklaracji podatkowych.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, wraz z danymi adresowymi, numerem telefonu i adresem poczty internetowej.
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Własnoręcznie potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie:
 - Świadectw pracy.
 - Dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
 - Zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach i innych posiadanych uprawnieniach.
4. Oświadczenie kandydata do pracy o udostępnieniu danych osobowych wymaganych na podstawie art.22¹ § 3 Kodeksu Pracy –wg wzoru nr 1.
5. W przypadku dobrowolnego podawania innych niż wymagane informacji, które zdaniem kandydata są istotne na aplikowanym stanowisku – Oświadczenie kandydata do pracy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, na podstawie art.6 ust.1 lit. A (RODO) – wg wzoru nr 2.

Odkreślenie terminu i miejsca składania ofert zatrudnienia:

1. Wymagane dokumenty dotyczące procesu rekrutacji należy składać osobiście w siedzibie Nadleśnictwa Limanowa lub przesłać drogą pocztową w terminie do **24 października 2019 r. do godz. 9:00** na adres: **34-600 Limanowa, ul. Kopernika 3**, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego”, w lewym górnym rogu koperty należy zamieścić imię i nazwisko oraz adres do korespondencji kandydata.
2. Dokumenty, które wpłyną po terminie wskazanym w pkt.1 podlegają zwrotowi bez ich otwierania i weryfikacji.
3. Dokumenty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Ocena ofert oraz procedura wyłonienia kandydata do zatrudnienia:

1. Kwalifikacja kandydatów prowadzona będzie w dwóch etapach:
 - Etap 1 – weryfikacja dokumentów i ocena ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, polegającej na ocenie spełnienia przez kandydata dodatkowych oczekiwań pracodawcy określonych w ogłoszeniu.
 - Etap 2 – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne oraz sprawdzenie znajomości programów biurowych: Excel, Word i Outlook.
2. Nadleśnictwo Limanowa zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną i sprawdzenie programów biurowych.
3. Kandydaci wyłonieni do rozmów kwalifikacyjnych zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną o terminie i miejscu przeprowadzenia w/w rozmowy.

Forma i termin zwrotu dokumentów po przeprowadzonej rekrutacji:

1. Dokumenty aplikacyjne należy odebrać osobiście od Starszego Referenta ds. Administracyjnych w ciągu 14 dni od zakończenia rekrutacji. Po tym terminie nie odebrane dokumenty zostaną odesłane pocztą, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na podany adres do korespondencji.
2. Dokumenty aplikacyjne osoby, która zostanie wyłoniona w procesie rekrutacyjnym zostaną włączone do jej akt osobowych.

Informacje dodatkowe:

1. Po rozstrzygnięciu naboru podpisana zostanie umowa o pracę na czas określony na 1 rok, z kilkudniowym okresem nawiązania stosunku pracy.

2. W trakcie świadczenia pracy będzie możliwość podpisania umowy o pracę na czas nieokreślony.
3. Nadleśnictwo Limanowa dysponuje wolnym lokalem mieszkalnym w miejscowości Kamienica.
4. Stanowisko Głównego Księgowego, bezpośrednio podlega Nadleśniczemu.
5. Nadleśnictwo Limanowa zastrzega sobie możliwość swobodnej oceny złożonych dokumentów aplikacyjnych bez podania uzasadnienia.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego nie są podawane do publicznej wiadomości.
7. Rozstrzygnięcie w niniejszej procedurze kwalifikacyjnej jest ostateczne, bez prawa odwołania i protestu.
8. Nadleśnictwo nie zwraca kandydatom kosztów związanych z prowadzonym naborem.
9. Nadleśniczy Nadleśnictwa Limanowa zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Głównego Księgowego, w każdym czasie bez podania przyczyny.
10. Dodatkowych informacji dotyczących naboru udziela Starszy Referent ds. Administracyjnych – nr telefonu 18 337 22 116.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Limanowa
Wojciech Łukacz

O Ś W I A D C Z E N I E
kandydata ubiegającego się o zatrudnienie
na stanowisku Głównego Księgowego
Nadleśnictwa Limanowa
o udostępnieniu danych osobowych na podstawie art. 22¹ § 3 Kodeksu Pracy

*/ Uwaga ! Oświadczenie dotyczy danych, których podanie jest wymagane
na podstawie przepisów prawa /*

Oświadczam, że niniejszym przekazuję Nadleśnictwu Limanowa swoje dane osobowe, których Nadleśnictwo ma prawo żądać na podstawie przepisów prawa, w związku z przystąpieniem do rekrutacji na wolne stanowisko pracy

.....
/ Data i podpis kandydata /

O Ś W I A D C Z E N I E
kandydata ubiegającego się o zatrudnienie
na stanowisku Głównego Księgowego
Nadleśnictwa Limanowa
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na podstawie art.6
ust.1 lit. a (RODO)

*/ Uwaga ! Oświadczenie dotyczy danych nieobowiązkowych, które kandydat
z własnej inicjatywy podał w swoich dokumentach aplikacyjnych /*

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych udostępnionych Nadleśnictwu Limanowa, na potrzeby związane z prowadzonym przez Nadleśnictwo postępowaniem rekrutacyjnym na wolne stanowisko pracy.

.....
/ Data i podpis kandydata /