Dąbrówka Leśna, dnia 12.07.2022 r.

Zn. Spr.: NK.1101.4.2022

OGŁOSZENIE
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA OBORNIKI
w sprawie naboru na stanowisko pracy:
starszy referent ds. finansowych
(nabór zewnętrzny)

1. **ORGANIZATOR REKRUTACJI**
   Nadleśnictwo Oborniki
   Dąbrówka Leśna, ul. Gajowa 1
   64-600 Oborniki
   tel. +48 61 29 71 302,
   e-mail: oborniki@poznan.lasy.gov.pl

2. **TRYB PROWADZENIA NABORU:**
   Nabór prowadzony jest w oparciu o Regulamin naboru na stanowisko pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu wprowadzony Zarządzeniem nr 21 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu znak spr. DO.1101.51.2021

3. **OPIS STANOWISKA (ZAKRES WAŻNIEJSZYCH ZADAŃ):**
   1. Sporządzanie not obciążeniowych i poleceń księgowych,
   2. Sporządzanie refaktur obciążeniowych na osoby fizyczne (media, rozmowy telefoniczne),
   3. Dekretowanie i księgowanie faktur zakupu,
   4. Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów finansowych,
   5. Księgowanie delegacji w programie SILP w podsystemie Finanse i Księgowość,
   6. Rozliczanie, księgowanie dotacji zewnętrznych.

4. **TERMIN ZATRUDNIENIA I MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**
   1. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy wrzesień 2022 r.
   2. Zatrudnienie na czas określony, umowa o pracę na okres jednego roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
   3. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
   4. Praca biurowa wykonywana w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 w siedzibie Nadleśnictwa Oborniki, Dąbrówka Leśna ul. Gajowa 1, 64-600 Oborniki,
   5. Zadania wykonywane będą na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, praca przy monitorze może przekraczać 4 godzin dziennie,
   6. Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania.

5. **MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE:**
   Wykształcenie wyższe po stażu pracy lub średnie i 3 lata pracy.

6. **WYMAGANIA FAKULTATYWNE:**
   1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne, preferowane o kierunku rachunkowość i finanse,
   2. Ukończony/e kurs/y potwierdzający/e przygotowanie do pracy na stanowisku finansowo-księgowym,
   3. Doświadczenie zawodowe w obszarze finansowo-księgowym,
   4. Znajomość podsystemów w Systemie Informatycznym Lasów Państwowych (SILP) m.in. finanse i księgowość, gospodarka towarowa,
   5. Dobra znajomość MS Office (Word, Excel, Outlook),

7. **WYMAGANE DOKUMENTY:**
   1. CV wraz z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
   2. List motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem,
   3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
   4. Kserokopia dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu oraz potwierdzające minimalny staż pracy określony dla stanowiska,
   5. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane ukończone kursy i szkolenia potrzebne na stanowisku objętym naborem,
   6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 1),
   7. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (załącznik nr 2),
   8. Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy w LP (załącznik nr 3).

8. **TERMIN I MIEJSCE SKŁADOWANIA DOKUMENTÓW PRZEZ KANDYDATÓW:**
   Wymagane dokumenty aplikacyjne wraz z danymi kontaktowymi np.: adres korespondencyjny, numer telefonu, e-mail należy składać w terminie do dnia **27.07.2022 r. do godz. 14:00** (decyduje data wpływu) w następującej formie:
      1. osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Oborniki, Dąbrówka Leśna, ul. Gajowa 1, 64-600 Oborniki, w godzinach 7:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku
      2. pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Oborniki, Dąbrówka Leśna, ul. Gajowa 1, 64-600 Oborniki

Każda z ww. form przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem: **„Nabór na stanowisko starszego referenta ds. finansowych”** wraz z danymi kontaktowymi np.: adres korespondencyjny, numer telefonu, e-mail.

Dokumenty złożone po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane przez komisję rekrutacyjną

9. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru,
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, przebieg pracy, świadectwa pracy z poprzednich miejsc prac lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, kwalifikacje zawodowe, świadectwa ukończenia kursów, proszę w oryginale przedłożyć do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej,
3. Do udzielenia informacji w sprawie naboru upoważniony jest Specjalista ds. pracowniczych – pani Małgorzata Jaworska (telefon: 61 297 13 02).
4. Aplikacje kandydatów, którym nie zaproponowano nawiązania stosunku pracy, zostaną zwrócone lub zniszczone w terminie do 14 dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego,
5. Nadleśniczy Nadleśnictwa Oborniki może uczestniczyć w każdym etapie postępowania rekrutacyjnego,
6. Nadleśniczy Nadleśnictwa Oborniki zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny,
7. Nadleśnictwo Oborniki nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją,
8. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w spraawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1), dalej RODO, Nadleśnictwo Oborniki w załączniku nr 3 zamieszcza klauzulę informacyjną o postępowaniu z danymi osobowymi uzyskanymi na potrzeby rekrutacji.

ZASTĘPCA NADLEŚNICZEGO
Nadleśnictwa Oborniki
ds. gospodarki leśnej
Artur Stawicki

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 1),
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (załącznik nr 2)
3. Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy w LP (załącznik nr 3)