



NK.1101.71.2023

## **OGŁOSZENIE**

### **Nadleśniczego Nadleśnictwa Zamrzenica**

### **o naborze wewnętrznym na stanowisko**

### **księgowego**

Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o Zarządzenie nr 52/2022 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu z dnia 27 października 2022 roku w sprawie zasad prowadzenia wewnętrznej rekrutacji kandydatów do zatrudnienia w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu oraz jednostkach nadzorowanych.

#### **1. Organizator naboru:**

Skarb Państwa – Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Zamrzenica  
Zamrzenica 1A  
89-510 Bysław  
tel. 52 334 11 75

#### **2. Określenie stanowiska:**

Księgowy

#### **3. Adresaci naboru:**

Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na stanowisko.

#### **4. Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Zagadnienia ogólne:

1. Sumienne wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z poleceniem bezpośredniego Przełożonego oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi.
2. Informowanie swego przełożonego o postępie i wynikach prac oraz napotykanym trudnościach.
3. Znajomość wszystkich obowiązujących przepisów, instrukcji i zarządzeń dotyczących powierzonego zakresu prac.
4. Organizowanie pracy w sposób zabezpieczający terminowe i prawidłowe wykonywanie obowiązków.
5. Należyte przechowywanie dokumentów dotyczących wykonywanych czynności.



6. Właściwe zabezpieczenie powierzonego mienia jednostki zatrudniającej przed zniszczeniem lub kradzieżą.
7. Należyta znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych.
8. Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
9. Ścisłe przestrzeganie tajemnicy przedsiębiorstwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zagadnienia szczegółowe:

1. Obsługa kasy nadleśnictwa.
2. Rozliczanie podatku VAT.
3. Rozliczanie PDOF.
4. Rozliczanie ZUS.
5. Rozliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich oraz rehabilitacyjnych.
6. Sporządzanie list płac.
7. Prowadzenie kontroli formalno - rachunkowej dowodów księgowych.
8. Dekretacja dowodów księgowych.
9. Księgowanie dowodów księgowych w SILP.
10. Fakturowanie.
11. Bieżąca analiza obrotów i sald na kontach rzeczowych i analitycznych.
12. Prowadzenie obsługi PKZP.
13. Prowadzenie rozliczeń ZFŚS.

**5. Warunki zatrudnienia:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Umowa na czas określony 12 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
3. Przewidywana data zatrudnienia - październik-listopad 2023 r.
4. Możliwość rozwoju poprzez szkolenia.
5. Świadczenia zdrowotne i socjalne.

**6. Wymagania niezbędne:**

Wykształcenie średnie i min. 1 rok pracy.

**7. Wymagania dodatkowe:**

1. Wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne, min. 1 rok pracy w księgowości.
2. Znajomość obsługi SILP, SILPweb, BO.
3. Znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego.
4. Znajomość obsługi pakietu biurowego w zakresie MS Office (Word, Excel).
5. Znajomość zasad gospodarki finansowej w Lasach Państwowych.
6. Znajomość obsługi programu „Płatnik”.





## 7. Prawo jazdy kategorii „B”.

Od kandydata/kandydatki oczekujemy:

1. Wysokiej kultury osobistej.
2. Odporności na stres.
3. Umiejętności pracy pod presją czasu.
4. Zdolności kreatywnego i analitycznego myślenia.
5. Inicjatywy w podejmowaniu decyzji.
6. Dynamiki i aktywność w działaniu.
7. Komunikatywności i umiejętności pracy w zespole.
8. Umiejętności samodzielnej organizacji pracy.
9. Odpowiedzialności i rzetelności.
10. Przyjaznego stosunku w kontaktach z interesantami i pracownikami nadleśnictwa.
11. Dyspozycyjności i dużej motywacja do pracy.

## 8. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem.
2. CV zawierające przebieg pracy zawodowej, adres korespondencyjny, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe a także posiadany staż pracy (oryginały dokumentów do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy, szkolenia, posiadane uprawnienia (oryginały dokumentów do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
5. Wypełniony kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 1).
6. Podpisana klauzula informacyjna (załącznik nr 2).
7. Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza katalog w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781) (załącznik nr 3).

Jednocześnie informuję, że Administratorem Danych jest Nadleśnictwo Zamrzenica, Zamrzenica 1A, 89-510 Bysław. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji. Przysługują Państwu prawa dostępu do treści danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych jest niezbędne w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Pełna informacja na temat przetwarzania



Państwa danych osobowych znajduje się stronie internetowej Nadleśnictwa Zamrzenica:  
[www.zamrzenica.torun.lasy.gov.pl](http://www.zamrzenica.torun.lasy.gov.pl)

### 9. Termin i miejsce składania ofert:

1. Wymagane dokumenty w formie papierowej należy dostarczyć na adres:  
**Nadleśnictwo Zamrzenica, Zamrzenica 1A, 89-510 Bysław,**  
w terminie do dnia **02.10.2023 r.** do godz. 15.00  
– w zaklejonych kopertach z dopiskiem:  
**„Nabór na stanowisko księgowego w Nadleśnictwie Zamrzenica”.**

Na kopercie w lewym górnym rogu należy zamieścić imię, nazwisko i adres korespondencyjny kandydata.

2. W przypadku nadesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data i godzina wpływu dokumentów do nadleśnictwa. Dokumenty, które wpłyną po terminie – nie będą rozpatrywane i bez otwierania odesłane na adres korespondencyjny kandydata.
3. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
4. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest specjalista ds. pracowniczych, nr telefonu 52 3344383.

### 10. Zasady prowadzenia procedury rekrutacyjnej:

Proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Zamrzenica.

Rekrutacja prowadzona będzie w trzech etapach:

I etap – weryfikacja otrzymanych dokumentów, sprawdzenie formalne oraz ocena poszczególnych ofert pod względem ofert innych kandydatów zakończona wyborem maksymalnie 10 osób, których dokumenty zostaną najwyżej ocenione przez Komisję rekrutacyjną,

II etap – ocena kwalifikacji zawodowych, wiedzy, umiejętności oraz predyspozycji kandydatów na stanowisko księgowego zakończona wyborem maksymalnie 3 osób, które zostały najwyżej ocenione przez Komisję rekrutacyjną,

III etap – wybór kandydata na stanowisko księgowego spośród grupy maksymalnie 3 osób, którego ostatecznie dokona Nadleśniczy Nadleśnictwa Zamrzenica.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

### 11. Dodatkowe informacje:

1. Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z rekrutacją.
2. Po zakończeniu procedury naboru, dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do akt osobowych, dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną zniszczone.





3. Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu ani odwołaniu.
4. Nadleśniczy Nadleśnictwa Zamrzenica zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.

NADLEŚNICZY  
Nadleśnictwa  
Zamrzenica  
Sebastian Nowak

**Załączniki:**

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Zamrzenica
3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

### kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI			
4	ulica, nr domu i lokalu		
5	kod pocztowy	8	poczta
6	miejsowość	9	gmina (dzielnica)
7	województwo		

WYKSZTAŁCENIE						
10	poziom wykształcenia <sup>1</sup>	10.1				
		10.2				
		10.3				
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1				
		11.2				
		11.3				
12	nazwa szkoły	12.1				
		12.2				
		12.3				
13	data ukończenia	13.1	14	stopień naukowy/tytuł zawodowy <sup>2</sup>	14.1	
		13.2			14.2	
		13.3			14.3	

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH								
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości <sup>3</sup>						
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	

<sup>1</sup> Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

<sup>2</sup> Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

<sup>3</sup> Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

16 WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) <sup>4</sup>		
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

17 POZOSTAŁE DANE OGÓLNE	
obywatelstwo	

18 PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ				
Lp.	nazwa zakładu pracy	zatrudnienie		stanowisko
		od	do	

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(miejsowość, data i podpis kandydata)

<sup>4</sup> Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe

## Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

### w Nadleśnictwie Zamrzenica<sup>1</sup>

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/56/WE (dalej, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim Nadleśnictwo Zamrzenica<sup>2</sup> przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

**[Administrator Danych Osobowych]** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Zamrzenica<sup>3</sup>, Zamrzenica 1A, 89-510 Bysław, tel. 52/334-11-75, e-mail zamrzenica@torun.lasy.gov.pl<sup>3</sup>

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail iod@comp-net.pl<sup>4</sup>

**[Cel]** Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO.

**[Okres przechowywania]** W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi PGL LP.

**[Prawa kandydata]** Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, jak również prawo do usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

<sup>1</sup> Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

<sup>2</sup> Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

<sup>3</sup> Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych) i dokładny adres/nr tel/fax/email

<sup>4</sup> Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce





Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie jest wskazany w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy [zamrzenica@torun.lasy.gov.pl](mailto:zamrzenica@torun.lasy.gov.pl)<sup>5</sup>

Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00. Pracownik ma prawo wnieść skargę do PUODO na Nadleśnictwo Zamrzenica<sup>6</sup> w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa, że Nadleśnictwo Zamrzenica<sup>7</sup> przetwarza jego dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji jego praw.

*Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Zamrzenica<sup>8</sup>, Zamrzenica 1A, 89-510 Bystaw<sup>9</sup>, w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o moich prawach i obowiązkach.*

*Przyjmuję do wiadomości, że podanie przeze mnie danych osobowych, w celu jak wyżej, jest dobrowolne.*

.....  
(miejscowość, data i podpis kandydata)

---

<sup>5</sup> Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce

<sup>6</sup> Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

<sup>7</sup> J.w.

<sup>8</sup> J.w.

<sup>9</sup> J.w

## Oświadczenie

kandydata na wolne stanowisko księgowego  
w Nadleśnictwie Zamrzenica

Ja, niżej podpisany/a

.....  
oświadczam, że:

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy w procesie rekrutacji, w zakresie wykraczającym poza katalog danych wskazany w art. 22<sup>1</sup> w Kodeksie Pracy na stanowisko księgowego w Nadleśnictwie Zamrzenica.

.....  
(miejsowość, data i czytelny podpis kandydata)

