

Sieniawa, 28.03.2025 r.

Zn. spr.: NK.1125.3.2025

OGŁOSZENIE

Nadleśnictwo Sieniawa w Sieniawie ogłasza nabór na stanowisko stażysta w Dziale Finansowo-Księgowym Nadleśnictwa Sieniawa

I. Organizator rekrutacji:

Nadleśnictwo Sieniawa

ul. Tadeusza Kościuszki 11, 37-530 Sieniawa

tel. 16 622 79 65

e-mail: sieniawa@krosno.lasy.gov.pl

II. Tryb prowadzenia naboru

Nabór prowadzony jest w oparciu D e c y z j ę n r . 20 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie z dnia 18.03.2025r, Zarządzenie nr 59 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 07.09.2012r. w sprawie stażu absolwentów w Lasach Państwowych.

III. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

1. Wykształcenie wyższe na kierunku lub specjalności Księgowość, Rachunkowość lub inne zgodne z zakresem zagadnień wymienionym w dziale „Ramowy zakres wykonywania zadań”.
2. Spełnienie statusu absolwenta w rozumieniu PUZP dla PGL LP.
Absolwenci w rozumieniu przepisu § 1 pkt 6 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL Lasy Państwowe są to osoby, które w okresie 24 miesięcy od dnia określonego w świadectwie ukończenia szkoły podejmą pracę w leśnictwie, z wyłączeniem okresów zwłoki w podjęciu zatrudnienia spowodowanych: obowiązkiem odbycia służby wojskowej, korzystaniem z urlopu macierzyńskiego (ojcowskiego) lub urlopu wychowawczego, długotrwałą chorobą, kontynuowaniem nauki na stacjonarnych studiach doktoranckich, nie dłużej jednak niż 4 lata.
3. Znajomość prawa bilansowego i podatkowego (w zakresie podatku od towarów i usług, podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku dochodowego od osób prawnych).
4. Bardzo dobra znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Windows 10).



IV. Ramowy zakres wykonywany pod nadzorem oraz według instruktażu opiekuna stażysty:

1. Prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych i ich rejestracja w urządzeniach księgowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Sporządzanie i księgowanie dowodów wewnętrznych PK w zakresie swoich obowiązków. Analiza ewidencji należności i zobowiązań, pod kątem terminowości wpłat i zapłat za faktury.
3. Bieżące analizowanie oraz uzgadnianie ksiąg pomocniczych z ewidencją księgi głównej w zakresie swojego zakresu obowiązków.
4. Weryfikowanie pod względem formalno-rachunkowym kosztów podróży służbowych oraz innych wyjazdów, a także ich dekretowanie i sporządzanie transferu do podsystemu finanse i księgowość.
5. Archiwizowanie dokumentów finansowo-księgowych.
6. Udział w szkoleniach, naradach, spotkaniach roboczych.
7. Prowadzenie innych spraw zleconych przez głównego księgowego.

V. Warunki zatrudnienia:

1. Miejsce wykonywania pracy — Nadleśnictwo Sieniawa, ul. Kościuszki 11, 37-530 Sieniawa.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Umowa o pracę na okres stażu - 1 rok.
4. Wynagrodzenie wg zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników PGL LP z dnia 29.01.1998 roku z późniejszymi zmianami.
5. Świadczenia socjalne zgodnie z przepisami branżowymi.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów:

1. CV wraz z listem motywacyjnym, z adresem do korespondencji, numerem telefonu, adresem e-mail.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom oraz suplement do dyplomu, oryginały do wglądu podczas procesu rekrutacji).
3. Oświadczenie o nieodbywaniu stażu w Lasach Państwowych w przeszłości.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na staż.

VII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Planowany termin rozpoczęcia stażu: 1 maja 2025 r. Termin ten może ulec zmianie.
2. Dokumenty w sprawie przyjęcia na staż należy składać drogą elektroniczną na adres: sieniawa@krosno.lasy.gov.pl lub za pośrednictwem poczty na adres:

Nadleśnictwo Sieniawa
ul. Tadeusza Kościuszki 11
37-530 Sieniawa

Z dopiskiem: „Rekrutacja na stanowisko stażysty w Dziale Finansowo-Księgowym Nadleśnictwa Sieniawa”.

3. Termin złożenia dokumentów - do dnia 15 kwietnia 2025 r. (liczy się data wysłania wiadomości e-mail lub stempla pocztowego).

VIII. Pozostałe informacje:

1. Złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej, polegającej na weryfikacji dokumentów i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu.
3. Nadleśnictwo Sieniawa zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną oraz prawo do powiadomienia wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji.
4. Nadleśniczy może odstąpić od procesu rekrutacji lub zakończyć rekrutację bez wyboru kandydata na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
5. Nadleśnictwo Sieniawa nie zwraca kosztów poniesionych w związku z naborem.
6. Dodatkowych informacji udziela Dział Kadr, pod numerem telefonu 16 622 79 65 wew.131.

Z poważaniem,

Janusz Starzak
Nadleśniczy

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 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), niniejszym informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Sieniawa, ul. Tadeusza Kościuszki 11, 37-530 Sieniawa.
2. Nadleśnictwo Sieniawa powołało Inspektora ochrony danych, w sprawach ochrony danych może się Pan/Pani skontaktować pisząc na adres e-mail: sieniawrodo@krosno.lay.gov.pl lub za pomocą poczty pod adresem Nadleśnictwa.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w związku z realizacją umowy o pracę lub umowy zlecenia bądź ubieganiem się oraz uzyskaniem pomocy socjalnej w ramach funkcjonowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Nadleśnictwa Sieniawa.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest konieczność wykonania umowy jak również podyktowane jest wymaganiami określonymi w Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, Ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisami wykonawczymi do w/w Ustaw.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych, podatkowych, statystycznych oraz archiwizacyjnych.
6. Pani/Pana dane osobowe, będziemy przekazywać podmiotom realizującym świadczenia względem Nadleśnictwa, obsługującym nas pod względem teleinformatycznym, prawnym, jak też w innych sytuacjach koniecznych do zapewnienia obsługi kadrowo-płacowej, w tym do firm realizujących szkolenia pracowników oraz uprawnionych pracowników Nadleśnictwa.
7. Nie będziemy przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich.

8. Ma Pani/Pan prawo żądać od nas dostępu do swoich danych, ich sprostowania, przenoszenia i usunięcia (po ustaniu okresu przewidzianego przepisami prawa jak również w sytuacji wyrażenia zgody na przetwarzanie innych danych niż wymagane przepisami prawa wskazanymi powyżej), a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych.
9. W związku z przetwarzaniem przez nas Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa urzędu ochrony danych osobowych.
10. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe nie będziemy podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.