



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Nadleśniczy Nadleśnictwa Połczyn ogłasza rekrutację na stanowisko

Referent ds. finansowo-księgowych

Rekrutacja prowadzona jest na podstawie: pisma Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 21 lipca 2025 r., znak sprawy: GK.1101.35.2025 w sprawie rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych LP oraz Zarządzenia nr 35 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku z dnia 7 sierpnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji w biurze i w jednostkach nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Szczecinku, znak sprawy: DO.1101.10.2025.

I. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Połczyn

ul. Szczecinecka 12, 78-320 Połczyn-Zdrój

tel. 94 36 62 230, e-mail: polczyn@szczecinek.lasy.gov.pl

II. Adresaci naboru:

Rekrutacja jest skierowana do wszystkich osób spełniających wymagania kwalifikacyjne na stanowisko referenta ds. finansowo-księgowych

III. Określenie stanowiska:

Referent ds. finansowo-księgowych

IV. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

1. Dekretowanie i księgowanie na bieżąco dokumentów (dowodów) finansowo – księgowych zakupu materiałów, energii, dowodów z tytułu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, podatków lokalnych, rozrachunków wewnątrzbranżowych, środków pieniężnych na kontach pozabilansowych itp.
2. Sporządzanie not rozliczeniowych, not odsetkowych, poleceń księgowania, potwierdzenia sald oraz wezwań do zapłaty należności po upływie terminu ich zapłaty.
3. Windykacja należności ze wszystkich tytułów tj. naliczanie kar i odsetek za nieterminowe regulowanie należności oraz sporządzanie wezwań do zapłaty (w tym kontakt telefoniczny z kontrahentem).
4. Księgowanie wszystkich dokumentów dotyczących rozliczenia grodzień.
5. Kompletowanie dokumentów dotyczących spraw kierowanych na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego. Prowadzenie wszelkiej korespondencji związanej z tymi sprawami z Kancelarią Prawną oraz komornikami.
6. Dekretowanie i księgowanie dokumentów dotyczących rozliczeń międzyokresowych (konto 6201* i 6204*), rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów (konto 8401* i 8402*)

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony przy zatrudnieniu pracownika.

V. Oferowane warunki:

1. Umowa o pracę na czas określony (1 rok) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
2. Wynagrodzenie mieszczące się w przedziale od 5.800,00 zł do 7.800,00 zł brutto, ustalane indywidualnie w zależności od posiadanych kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego, zgodnie z § 24 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z 29.01.1998 r. wraz z Protokołami Podatkowymi.
3. Miejsce pracy: siedziba Nadleśnictwa Połczyn, ul. Szczecinecka 12, Połczyn-Zdrój.
4. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w podstawowym systemie czasu pracy.

5. Możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, kursach.
6. Świadczenia socjalne i zdrowotne.
7. Praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie.
8. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: marzec 2026 r.

VI. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem oraz warunki dodatkowe:

Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

1. Wykształcenie wyższe,
2. Doświadczenie zawodowe w księgowości minimum 2 lata,
3. Znajomość oraz umiejętności praktycznego stosowania przepisów z zakresu rachunkowości oraz podatku VAT,
4. Znajomość obsługi pakietów MS Office (Word, Excel, Outlook),
5. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.

Wymagania dodatkowe (preferowane):

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne (specjalność: finanse, rachunkowość, ekonomia),
2. Znajomość Systemu Informatycznego LP, w szczególności modułu „Finanse i Księgowość”,
3. Predyspozycje osobowe: umiejętność organizacji pracy własnej, uczciwość, odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
3. Wysoka kultura osobista,
4. Praca pod presją czasu,
5. Mile widziane ukończone policealne studium rachunkowości, technikum rachunkowości, kurs podstaw rachunkowości (kurs dla księgowych - specjalista ds. rachunkowości),

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki (z adresem do korespondencji i nr telefonu).
2. CV zawierające informacje, o których mowa w art. 221 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe,

wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki,

3. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP z własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki (wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia).

4. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych z własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki (wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do ogłoszenia).

5. Oświadczenie kandydata/kandydatki (wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia).

6. Tylko w przypadku zamieszczenia w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnej kategorii złożenie dodatkowej zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii (wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do ogłoszenia). Jeśli nie ma takich danych tego załącznika kandydat/kandydatka nie składa.

7. Kserokopie/skany dokumentów potwierdzających:

- kwalifikacje zawodowe (dyplom ukończenia szkoły wyższej),
- doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- ukończenie kursów, szkoleń, itp. (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty).

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **18.02.2026 r. do godz. 15:00** w następujący sposób:

1. Osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Połczyn; ul. Szczecinecka 12, 78-320 Połczyn-Zdrój, w godz. 7:30–15:00 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) – decyduje data wpływu do nadleśnictwa.

2. Pocztą tradycyjną lub kurierem na adres: Nadleśnictwo Połczyn, ul. Szczecinecka 12, 78-320 Połczyn-Zdrój - decyduje data wpływu do nadleśnictwa.

3. Pocztą elektroniczną na adres mailowy Nadleśnictwa Połczyn: nabor.polczyn@szczecinek.lasy.gov.pl - decyduje data i godzina wpływu do nadleśnictwa.

4. W przypadku złożenia oferty osobiście w siedzibie nadleśnictwa lub pocztą tradycyjną dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko referenta ds. finansowo-księgowych”. Na kopercie należy zamieścić: imię i nazwisko.

5. Korzystając z elektronicznej metody złożenia dokumentacji, w tytule należy wskazać: „Nabór na stanowisko referenta ds. finansowo-księgowych – imię i nazwisko”.

6. Dokumenty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Postępowanie kwalifikacyjne:

1. Etap 1 - Wstępny wybór kandydata/kandydatki dokonywany przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Połczyn.

W wyniku komisyjnej analizy i oceny przedstawionych dokumentów oraz oświadczeń pod względem formalnym i merytorycznym zostaną wybrani kandydaci/kandydatki, którzy/które zostaną zaproszeni/zaproszone do rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Etap 2 - Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami/kandydatkami.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci/kandydatki zostaną powiadomieni/powiadomione telefonicznie lub e-mailowo. Na tym etapie nastąpi również porównanie złożonych kopii dokumentów z ich oryginałami.

Kandydaci/kandydatki zaproszeni/zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną są zobowiązani do przedłożenia komisji rekrutacyjnej do wglądu dowodu osobistego, oryginałów dokumentów, których kopie zostały załączone do oferty.

3. Sporządzenie przez Komisję Rekrutacyjną protokołu z postępowania rekrutacyjnego oraz przedstawienie nadleśniczemu pisemnej rekomendacji dla kandydata/kandydatki ocenionych najwyżej.

4. Etap 3 - Rozmowa z Nadleśniczym i podjęcie ostatecznej decyzji dotyczącej nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem/kandydatką.

X. Informacje dodatkowe:

1. Kontakt w sprawie naboru – specjalista ds. pracowniczych tel. 94 3650970 lub 790204065.

2. Nadleśnictwo Połczyn nie zwraca kosztów związanych z rekrutacją.

3. Nadleśniczy Nadleśnictwa Połczyn zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.

4. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata/kandydatki wybranego/wybranej w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego/jej akt osobowych

i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów/kandydatek będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną w procesie rekrutacji. Po tym okresie zostaną one usunięte.

6. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.

7. Nadleśnictwo Połczyn informuje, że ma wdrożone procedury przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowościach oraz działań następczych, zgodnie z obowiązującą Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych – **załącznik nr 1** do ogłoszenia o naborze.

2. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów do pracy – **załącznik nr 2** do ogłoszenia o naborze.

3. Oświadczenie kandydata – **załącznik nr 3** do ogłoszenia o naborze.

4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii – **załącznik nr 4** do ogłoszenia o naborze.

Nadleśniczy

Robert Karpiński

Podpisano elektronicznie