

Sulechów, 10.01.2025r.

Zn. spr.: NK.1101.1.2025

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA SULECHÓW**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**na stanowisko pracy – księgowy**  
**w Dziale Finansowo-Księgowym**

**1. Organizator naboru:**

Nadleśnictwo Sulechów, ul. Bankowa 2, 66-100 Sulechów.

Telefon: 68 385 24 28

e-mail: [sulechow@zielonagora.lasy.gov.pl](mailto:sulechow@zielonagora.lasy.gov.pl)

**2. Tryb prowadzenia naboru:**

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzeniem nr 21 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Zielonej Górze z dnia 03.09.2024 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu rekrutacji wewnętrznych i zasad naboru na wakujące stanowiska w ramach realizacji spójnej polityki kadrowej PGL LP oraz Zarządzenia nr 53 Nadleśniczego z dnia 12.11.2024r. w sprawie wprowadzenia regulaminu rekrutacji i zasad naboru na wakujące stanowiska w ramach spójnej polityki kadrowej PGL LP.
2. W naborze mogą uczestniczyć wszyscy zainteresowani zatrudnieniem na stanowisku księgowy w Nadleśnictwie Sulechów.

**3. Wymagania niezbędne:**

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Wykształcenie: średnie i min. 6 lat doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku związanym z przedmiotowym zakresem obowiązków lub wykształcenie wyższe i min. 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku podobnym związanym z przedmiotowym zakresem obowiązków.
3. Praktyczna znajomość systemów finansowo-księgowych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na dane stanowisko.

**4. Wymagania dodatkowe (preferowane):**

1. Wykształcenie wyższe: ekonomiczne, finansowe lub pokrewne.
2. Ukończone studia podyplomowe spokrewnione z zakresem obowiązków.
3. Ukończone kursy spokrewnione z przedmiotowym zakresem obowiązków.

4. Znajomość systemów finansowo-księgowych w LP np. SILP moduł „Finanse i księgowość”.

#### **5. Oczekiwania wobec kandydata:**

1. Umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych w tym znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook).
2. Znajomość specyfiki działalności LP w obszarze zadań przewidzianych do realizacji na zajmowanym stanowisku.
3. Znajomość przepisów regulujących podatek od towarów i usług, podatek dochodowy od osób prawnych, podatek od osób fizycznych.
4. Umiejętności analityczne, tworzenia zestawień, sprawozdań w oparciu o dokumenty źródłowe.
5. Predyspozycje osobowe: samodzielność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy pod presją czasu, samodyscyplina, sumienność, dokładność, rzetelność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

#### **6. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):**

1. Wystawianie i księgowanie wszystkich faktur sprzedażowych oprócz faktur ze sprzedaży drewna.
2. Łowiectwo - faktury sprzedażowe oraz dokumenty magazynowe.
3. Uzgadnianie podatku VAT, w tym potwierdzeń dla sprzedaży WDT i sprzedaży detalicznej z kasami fiskalnymi i przesyłanie JPK i deklaracji do US.
4. Rozrachunki wewnątrz branżowe.
5. Darowizny.
6. Księgowanie usług leśnych.
7. Księgowanie dok. środków trwałych wraz z obsługa księgową projektów UE/PROW/ARiMR.
8. Prowadzenie pełnej obsługi księgowej PKZP.

#### **7. Warunki pracy:**

1. Zawarcie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres jednego roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
2. Termin rozpoczęcia pracy – niezwłocznie po rozstrzygnięciu naboru.
3. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy
4. Miejsce pracy: budynek biura Nadleśnictwa (Sulechów, ul. Bankowa 2).
5. Możliwość rozwoju zawodowego.
6. Praca w organizacji o ugruntowanej pozycji.
7. Świadczenia socjalne dla pracowników.
8. Ubezpieczenie grupowe i dodatkowe ubezpieczenie zdrowotne.
9. Przywileje pracownicze wynikające z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP.

## 8. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, wraz z danymi kontaktowymi (telefon, e-mail) opatrzone czytelnym podpisem kandydata.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy kandydata (*załącznik nr 1*).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe i ewentualnie opinie z poprzednich miejsc pracy.
5. Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe oraz potwierdzające minimalny staż pracy dla stanowiska.
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (*załącznik nr 2*).
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełni praw publicznych i obywatelskich oraz o niekaralności sądowej za przestępstwa z chęci zysku lub z innych niskich pobudek oraz oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na ogłaszonym stanowisku (*załącznik nr 3*).

Dokumenty złożone przez kandydata powinny być czytelnie podpisane odręcznie, dopuszcza się podpis elektroniczny.

Kopie dokumentów dołączone do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata składającego ofertę.

Oryginały dokumentów, które załączone zostaną w formie skanów i kopii, należy okazać w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

## 9. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 24.01.2025 roku do godziny 15:00.

- osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Sulechów, ul. Bankowa 2, 66-100 Sulechów w godzinach od 07:00 do 15:00 w dni robocze,
- pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską na adres ul. Bankowa 2, 66-100 Sulechów,
- elektronicznie na adres e-mail: [sulechow@zielonagora.lasy.gov.pl](mailto:sulechow@zielonagora.lasy.gov.pl)

Każda z form przesłania oferty powinna być opatrzona dopiskiem: „**Nabór na stanowisko księgowy**”.

Dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa Sulechów po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne bez podpisanego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych będą trwale usunięte ze zbiorów Nadleśnictwa.

Do udzielenia informacji w zakresie rekrutacji upoważniony jest pracownik ds. pracowniczych – Wiesław Bednarz (tel. 609 605 915).

#### **10. Informacja o sposobie rozstrzygnięcia postępowania rekrutacyjnego:**

1. Składanie dokumentów rekrutacyjnych do Nadleśnictwa Sulechów.
2. Przegląd złożonych ofert przez powołaną komisję rekrutacyjną oraz ocena przesłanych dokumentów aplikacyjnych zgodnie z opracowanymi kryteriami.
3. W sytuacji konieczności rozszerzenia weryfikacji kandydatów o drugi etap, zaproszenie wybranych osób na rozmowę kwalifikacyjną mającą na celu sprawdzeniu wiedzy i umiejętności zawodowych kandydatów.
4. Wybór 3 kandydatów najwyżej ocenionych przez komisję rekrutacyjną, następnie zaproszenie ich na rozmowę poprowadzoną przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Sulechów.
5. Osoby niezakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji zostaną poinformowane o tym telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany w dokumentach aplikacyjnych adres poczty elektronicznej.
6. Nadleśniczy Nadleśnictwa Sulechów dokona wyboru poprzez wskazanie wybranej osoby z pośród zaproszonych kandydatów.

#### **11. Informacja uzupełniająca:**

Nadleśnictwo Sulechów nie zwraca kosztów związanych z naborem.

Nadleśnictwo Sulechów nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów. Po zakończonej rekrutacji w terminie do 30 dni kalendarzowych można odebrać złożone dokumenty rekrutacyjne. Po tym czasie złożone dokumenty będą przechowywane i usunięte, zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi PGL LP.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Sulechów może unieważnić rekrutację na każdym etapie bez podania przyczyny.

Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.

**Jarosław Pańczuk**

Nadleśniczy

*/podpisano elektronicznie/*

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP.
2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wraz z potwierdzeniem zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO.
3. Oświadczenie kandydata.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY  
kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	Data urodzenia	
---	----------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI <sup>1</sup>				
4	ulica, nr domu i lokalu			
5	kod pocztowy		8	poczta
6	miejsowość		9	gmina (dzielnica)
7	województwo			

WYKSZTAŁCENIE							
10	poziom wykształcenia <sup>2</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>3</sup>	14.1	
		13.2			14.2		
		13.3			14.3		

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH							
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości <sup>4</sup>					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

<sup>1</sup> Wypełnić, jeśli inny niż adres zamieszkania

<sup>2</sup> Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

<sup>3</sup> Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

<sup>4</sup> Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe



### **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Sulechów.<sup>6</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 Sulechów<sup>7</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 Sulechów, z siedzibą w Sulechowie przy ul. Bankowej 2, 66-100 Sulechów, tel 68 3852428, e-mail: [sulechow@zielonagora.lasy.gov.pl](mailto:sulechow@zielonagora.lasy.gov.pl)<sup>8</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](mailto:iod@comp-net.pl)<sup>9</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 swoich danych, żądania ich sprostowania, 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.

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

---

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

<sup>7</sup> Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

<sup>8</sup> Nazwa administratora danych osobowych i dokładny adres, nr tel/fax/email

<sup>9</sup> Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce

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 [sulechow@zielonagora.lasy.gov.pl](mailto:sulechow@zielonagora.lasy.gov.pl)<sup>10</sup>

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

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. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na Nadleśnictwo Sulechów<sup>11</sup> w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Sulechów<sup>12</sup> przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

*Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Sulechów<sup>13</sup> z siedzibą w Sulechowie przy ul. Bankowej 2<sup>14</sup>, w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.*

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

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

---

<sup>10</sup> Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce

<sup>11</sup> Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

<sup>12</sup> J.w.

<sup>13</sup> J.w.

<sup>14</sup> J.w.



....., dnia.....r.

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a\* oświadczam, że:

1. Nie korzystam / korzystam\* z pełni praw publicznych.
2. Nie posiadam / posiadam\* pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw cywilnych i obywatelskich.
3. Nie byłem skazany / skazana\* prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo.
4. Nie byłem / byłem\* karana sędownie za przestępstwo z chęci zysku lub z innych niskich pobudek.
5. Nie posiadam / posiadam\* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ogłaszonym stanowisku.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(czytelny podpis kandydata)