

Łódź, dnia 14-05-2025 r.

Znak spr.: NA.1101.3.2025

Dyrektor
Zakładu Usługowo Produkcyjnego Lasów Państwowych w Łodzi
Ogłasza nabór zewnętrzny
na stanowisko referenta ds. księgowości

1. Organizator naboru:

Zakład Usługowo Produkcyjny Lasów Państwowych w Łodzi,
ul. Legionów 113, 91-073 Łódź.

2. Adresaci naboru:

Oferta skierowana jest do osób niebędących pracownikami w jednostkach organizacyjnych PGL LP na podstawie umowy.

3. Miejsce pracy:

siedziba Zakładu Usługowo Produkcyjnego Lasów Państwowych,
ul. Legionów 113, 91-073 Łódź

4. Wymiar czasu pracy:

pełny wymiar czasu pracy

5. Rodzaj umowy:

po okresie próbnym umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

6. Termin nawiązania stosunku pracy:

lipiec

7. Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- znajomość podstawowej wiedzy z zakresu księgowości
- obsługi pakietu MS Office

- niekaralność za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek
- umiejętność pracy w zespole
- sumienność, dokładność, terminowość pracy własnej

8. Dodatkowym atutem będą:

- Wykształcenie wyższe ekonomiczne
- Ukończony kurs samodzielnego księgowego
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości oraz prawa podatkowego
- znajomość ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (DZ.U. z 2020r. poz. 1463)
- znajomość prawa pracy, prawa ubezpieczeń społecznych oraz podatkowych
- doświadczenie w pracy na stanowisku księgowym/kadrowo-płacowym

9. Zakres obowiązków i odpowiedzialności określonych dla stanowiska:

- prowadzenie kontroli formalno - rachunkowej dowodów księgowych
- księgowanie w SILP wyciągów bankowych
- księgowanie przychodów ze sprzedaży dokonanej w SILP z zakresu elektromobilności
- księgowanie faktur kosztowych z zakresu elektromobilności
- dokonywanie uzgodnień ujęcia faktur korygujących (sprzedaż) do podatku należnego
- księgowanie prowizji i rozliczeń związanych z zapłatą kartą płatniczą
- sporządzanie informacji dla Urzędu Statystycznego DG1
- prowadzenie ewidencji środków trwałych wraz z wystawianiem dokumentów PI,OT,LT,ZM,PTdziałania w zakresie windykacji należności
- bieżąca analiza obrotów i sald na kontach rzeczowych i analitycznych
- uzgadnianie, sporządzanie i wysyłanie potwierdzeń sald

10. Oferujemy:

- dofinansowanie do wypoczynku
- prywatną opiekę medyczną w Medicover
- pakiety sportowe (karty FitSport, FitProfit)
- możliwość rozwoju zawodowego i podniesienia kwalifikacji poprzez kursy i szkolenia

11. Wymagane dokumenty:

- CV (wraz ze wskazaniem wykształcenia i przebiegiem pracy zawodowej)
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wymienione w CV oraz świadectw pracy

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (wg wzoru określonego w załączniku nr 1)
- kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (wg wzoru określonego w załączniku nr 2)
- klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (wg wzoru określonego w załączniku nr 3)

12. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty (zawierające również numer telefonu do kontaktu, adres do korespondencji i adres e-mail kandydata), należy składać **w terminie do dnia 22 maja 2025r. do godziny 10:00**

- a) osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Zakładu Usługowo Produkcyjnego Lasów Państwowych w Łodzi
- b) pocztą tradycyjną na adres: Zakład Usługowo Produkcyjny Lasów Państwowych w Łodzi, ul. Legionów 113, 91-073 Łódź

Każda forma przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem: „**Dokumenty aplikacyjne na stanowisko referenta ds. księgowości**”. W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu dokumentów do Zakładu. Dokumenty, które wpłyną do Zakładu po terminie wskazanym jak wyżej, nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata/kandydatki.

13. Etapy rekrutacji

Po upływie terminu na składanie dokumentów przez kandydatów na stanowisko referenta ds. księgowości osoby spełniające wymagania formalne będą brały udział w II etapie rekrutacji – w rozmowie kwalifikacyjnej z komisją rekrutacyjną. Zakończenie rekrutacji planowane na koniec maja. Z zastrzeżeniem, iż Dyrektor ZUP LP w każdej chwili może unieważnić procedury rekrutacji.

14. Sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikują się do kolejnego etapu rekrutacji będą komisyjnie zniszczone, jeżeli w terminie dwóch tygodni od zakończenia rekrutacji, nie zostaną odebrane osobiście.

Z poważaniem

mgr inż. Paweł Bodzioch

DYREKTOR
Zakładu Usługowo Produkcyjnego
Lasów Państwowych

/ podpisano elektronicznie /

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz zezwolenia na wykorzystanie wizerunku
2. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP
3. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w ZUP LP