



Zn. spr.: NK.1101.24.2022

## **Ogłoszenie**

Nadleśniczego Nadleśnictwa Głogów w sprawie naboru na stanowisko pracy

**referent/specjalista ds. gospodarki towarowej**

**(na zastępstwo)**

w Nadleśnictwie Głogów

(nabór wewnętrzny)

### **I. Organizator naboru:**

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe

Nadleśnictwo Głogów

ul. Fabryczna 57, 36-060 Głogów Małopolski

tel.: 17 851 74 28, e-mail: [glogow@krosno.lasy.gov.pl](mailto:glogow@krosno.lasy.gov.pl)

### **II. Tryb prowadzenia naboru:**

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Decyzję nr 14 Nadleśniczego Nadleśnictwa Głogów.
2. W naborze mogą uczestniczyć jedynie pracownicy zatrudnieni w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, jak również osoby, które na dzień 2 kwietnia 2020 r. posiadały status pracownika PGL LP, a z którymi pracodawca rozwiązał po tym dniu stosunek pracy.
3. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniony jest specjalista ds. pracowniczych, tel. 17 851 05 42.

### **III. Warunki zatrudnienia:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku, w ramach obowiązujących norm czasu pracy, w Nadleśnictwie Głogów.
2. Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
3. Nadleśnictwo nie zapewnia mieszkania.



### **IV. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe co najmniej pierwszego stopnia.
2. Doświadczenie zawodowe min. 1 rok na stanowisku pracy o podobnym zakresie zadań.

### **V. Wymagania dodatkowe:**

1. Ukończenie kursów i szkoleń o tematyce związanej z ramowym zakresem zadań.
2. Znajomość podsystemu Gospodarka Towarowa.
3. Doświadczenie na stanowisku związanym z fakturowaniem i rozliczaniem należności.
4. Uprawnienia do prowadzenia zadań z zakresu BHP.

### **VI. Ramowy zakres zadań na stanowisku pracy:**

1. Obsługa podsystemu Gospodarka Towarowa w zakresie modułu Rejestrator – transfery z leśnictw.
2. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania dokumentów dotyczących drewna.
3. Obsługa podsystemu Gospodarka Towarowa w zakresie prowadzenia obrotu i ewidencji drewna:
  - wystawianie faktur na drewno na podstawie kwitów wywozowych, zgodnie z zawartymi umowami,
  - rozliczanie reklamacji drewna,
  - definiowanie i rozliczanie inwentaryzacji drewna,
  - rozliczanie zleceń w zakresie asygnat na drewno dotyczących deputatów opałowych, drewna dla emerytów i pobrań na potrzeby własne.
4. Obsługa modułu Rejestr zaliczek - wystawianie i rozliczanie faktur na zaliczki dotyczące drewna.
5. Obsługa podsystemu Gospodarka Towarowa w zakresie prowadzenia ewidencji produktów użytkowania ubocznego /szyszki, nasiona/:
  - wystawianie dokumentów PZ,
  - wycena dowodów przychodowych /realizacja PZ/ i rozchodowych,
  - definiowanie i rozliczanie inwentaryzacji dla poszczególnych magazynów.
6. Miesięczne obliczanie TKW.



7. Analityka konta 200, 215 i 249 /w zakresie wadium na drewno/ - uzgadnianie sald wraz z bieżącym wystawianiem wezwań do zapłaty.
8. Sporządzanie sprawozdania GUS C-01 oraz LPIO-9.
9. Prowadzenie rejestru faktur oraz obsługa modułu faktury w SILP-WEB.
10. Kontrola prawidłowości stosowania cen przy sprzedaży detalicznej.
11. Prowadzenie innych czynności zleconych przez Głównego Księgowego.

Dopuszcza się możliwość zmiany zakresu zadań w ramach działalności Nadleśnictwa Głogów.

### **VII. Wymagane dokumenty:**

1. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie /dokumenty obcojęzyczne z tłumaczeniem polskim/.
2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w ramach prowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
3. CV, list motywacyjny wraz z podaniem danych kontaktowych /adres do korespondencji, e-mail, telefon/.
4. Kopia dokumentu potwierdzającego doświadczenie zawodowe

### **VIII. Dokumenty dodatkowe:**

1. Kopie dokumentów potwierdzających odbycie szkoleń lub kursów o tematyce zgodnej z ramowym zakresem zadań.
2. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie na stanowisku związanym z fakturowaniem i rozliczaniem należności.
3. Kopie uprawnień do prowadzenia zadań z zakresu BHP.

Wymagane dokumenty należy przesłać pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Głogów ul. Fabryczna 57, 36-060 Głogów Małopolski lub złożyć w sekretariacie Nadleśnictwa Głogów w kopercie z dopiskiem „Postępowanie rekrutacyjne na stanowisko referent/specjalista ds. gospodarki towarowej na zastępstwo – nabór wewnętrzny”, lub pocztą elektroniczną na adres [postepowanie.glogow@krosno.lasy.gov.pl](mailto:postepowanie.glogow@krosno.lasy.gov.pl) z dopiskiem „Postępowanie rekrutacyjne na stanowisko referent/specjalista ds. gospodarki towarowej na zastępstwo – nabór



wewnętrzny”, do godziny 9:00 dnia 11 sierpnia 2022 roku (oferty złożone po terminie zostaną odesłane bez rozpatrzenia).

Otwarcie ofert nastąpi w Nadleśnictwie Głogów w dniu 11 sierpnia 2022 roku o godz. 9:00. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko Ci kandydaci, którzy spełniają wymagane oczekiwania na tym stanowisku.

### **IX. Informacje dodatkowe:**

1. Przesłane dokumenty w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną zniszczone nie później niż 3 miesiące od zakończenia postępowania.
2. Nadleśnictwo Głogów zastrzega sobie prawo przerwania postępowania na dowolnym etapie lub pozostawienia postępowania rekrutacyjnego bez rozstrzygnięcia, bez obowiązku podawania przyczyn.
3. Nadleśnictwo Głogów nie dokonuje zwrotu kosztów związanych z udziałem kandydatów w postępowaniu.
4. Komunikacja pomiędzy Nadleśnictwem oraz osobami składającymi ofert będzie prowadzona w formie elektronicznej, na podany adres e-mail.

Piotr Brewczyński  
Nadleśniczy

(podpisano elektronicznie)



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 Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśnictwo Głogów z siedzibą w Głogowie Małopolskim, ul. Fabryczna 57, 36-060 Głogów Małopolski;
2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, a podanie innych danych jest dobrowolne.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (tj. art. 221 Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO) natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub w przypadku danych osobowych szczególnej kategorii art. 9 ust. 2 lit. a RODO), rozumianej jako przesłanie nam aplikacji rekrutacyjnej, w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze na wolne stanowiska pracy. Zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażonej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych do momentu cofnięcia zgody.
5. Pani/Pana CV będzie przechowywany do momentu zakończenia procesu rekrutacji lub do czasu przedawnienia roszczeń.
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 przeprowadzenia procesu rekrutacji, w tym do podmiotów medycznych w ramach medycyny pracy (w przypadku chęci Pani/Pana zatrudnienia) oraz Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie, jak również uprawnionym do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa.
7. Ma Pani/Pan prawo:
  - żądania dostępu do swoich danych i uzyskania ich kopii,
  - żądania ich sprostowania,
  - żądania usunięcia danych
  - żądania ograniczenia ich przetwarzania,
  - do przenoszenia swoich danych (w zakresie danych przetwarzanych elektronicznie, na podstawie zgody),



Załącznik nr 1  
do Ogłoszenia o naborze

....., dnia.....r.  
(*miejsowość, data*)

.....  
(*Imię i nazwisko kandydata*)

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA  
O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie pracy w zakresie wykraczającym poza informacje wynikające z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, w szczególności zainteresowania, dodatkowe kwalifikacje, ukończone kursy, adres e-mail, numer telefonu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko, ogłoszonym na stronie internetowej oraz portalu pracowniczym 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 (tekst jednolity Dz. U/ z 2019 r. poz. 1781 z późn zm.).

.....  
(*podpis kandydata*)