

Zn.spr.NK-1101-3/NABÓR/14

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Oleśnica Śląska
ogłasza nabór
na stanowisko księgowy/y w dziale finansowo-księgowym**

Wymagania formalne (niezbędne):

1. Wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne
2. Wymagany profil – ekonomika przedsiębiorstw
3. Umiejętność pracy w systemie informatycznym, w tym szybkie opanowanie pracy w SILP
4. Niekaralność oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych

Zakres zadań do wykonywania na stanowisku księgowej:

1. Obrót drewnem, fakturowanie sprzedaży drewna
2. Obsługa transferów z rejestratorów leśniczego
3. Zastępstwo kasjera w Nadleśnictwie

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny zawierający merytoryczne uzasadnienie zamiaru podjęcia pracy na stanowisku księgowej/go w Nadleśnictwie Oleśnica Śląska
2. CV zawierające dokładny przebieg pracy zawodowej
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie
4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101 z 2002 r. nr 101 poz.926 z późniejszymi zmianami)
5. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego kandydatury (oferty) nie będzie pozostawał w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków służbowych w wymiarze pełnego etatu
6. Oświadczenie kandydata, że zapoznał się z Regulaminem naboru na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Oleśnica Śląska, wprowadzonym Zarządzeniem nr 11/2014 Nadleśniczego z dnia 17.03.2014 r. zamieszczonym na stronie internetowej
7. Adres do korespondencji, nr telefonu, adres e-mail

Atuty dodatkowe będące przedmiotem oceny:

1. Umiejętność formowania odpowiedzi na pisma urzędowe
2. Komunikatywność
3. Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych
4. Doświadczenie na stanowisku pracy o podobnym charakterze
5. Wysoka kultura osobista
6. Umiejętność pracy w zespole
7. Kserokopie o ukończonych kursach, szkoleniach

Termin i miejsce składania ofert:

1. Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Nadleśnictwa Oleśnica Śląska pokój nr 1, lub przesłać pocztą na adres:
Nadleśnictwo Oleśnica Śląska, ul. Spacerowa 3 56-400 Oleśnica
w terminie do dnia 16 grudnia 2014 r. do godz. 15⁰⁰ w zaklejonych kopertach z dopiskiem:
„Nabór na stanowisko księgowej/go w dziale finansowo-księgowym w Nadleśnictwie

Oleśnica Śląska”, w lewym górnym rogu należy zamieścić adres korespondencyjny kandydata.

2. W przypadku nadesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu a nie data stempla pocztowego, dokumenty, które wpłyną po terminie – nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty przesłane pocztą elektroniczną nie będą przyjmowane.
4. Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest specjalista ds. pracowniczych nr telefonu 71/314-00-01 wew.131
5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Nadleśnictwa Oleśnica Śl.

Dodatkowe informacje:

1. Oferujemy dobre warunki pracy, umowę o pracę na czas nieokreślony , możliwość rozwoju i szkoleń.
2. Nadleśnictwo Oleśnica Śląska informuje, że nie odsyła złożonych dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem.

Nadleśnictwo Oleśnica Śląska nie zapewnia mieszkania.

Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi osobami.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Oleśnica Śląska zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

NADLEŚNICZY
mgr inż. Edyta Pajączkowska