



Ogłoszenie o naborze na stanowisko

Wielkopolski Park Narodowy ogłasza nabór na stanowisko **KSIĘGOWEGO/KSIĘGOWEJ** w zespole finansowo- księgowym na czas zastępstwa.

1. **Nazwa i adres jednostki:** Wielkopolski Park Narodowy, Jeziory, 62-050 Mosina
2. **Określenie stanowiska pracy:** księgowy/księgowa
3. **Wymiar zatrudnienia:** pełny etat, godz. pracy od 7,00 do 15,00, pn – pt.
4. **Liczba stanowisk:** 1 (jedno)
5. **Wymagania niezbędne :**

- Obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- niekaralność za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek,
- wykształcenie co najmniej średnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku księgowego,
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel),
- znajomość obsługi systemu księgowego Symfonia,

6. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień związanych z zajmowanym stanowiskiem,
- znajomość Systemu Bankowości Elektronicznej,
- znajomość regulacji prawnych w zakresie:
 - państwowej osoby prawnej sektora finansów publicznych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości,
 - sprawozdawczości budżetowej,
 - prawa podatkowego (w tym podatku VAT, CIT),
- dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność współpracy w zespole, wysoka kultura osobista.
- doświadczenie w pracy w dziale księgowym jednostki sektora finansów publicznych

7. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej w systemie komputerowym wraz z comiesięcznym rozliczaniem i uzgadnianiem poniesionych wydatków i kosztów wg źródeł finansowania, oraz weryfikacją kont zespołu 2 pod kątem prawidłowości powstałych sald.

- uzgadnianie kont syntetycznych z kontami analitycznymi.
- pomoc w sporządzaniu w określonych terminach sprawozdawczości finansowej.
- sprawdzanie pod względem formalno - rachunkowym rachunków, faktur i innych dowodów księgowych.
- uzgadnianie z działami Parku wykonanie kosztów wg typów działalności.
- kwartalne rozliczanie transz dotacji celowej.
- wdrażanie komputeryzacji z zakresu dokumentacji finansowo – księgowej.
- archiwowanie dokumentów księgowych.
- prowadzenie korespondencji z zakresu spraw finansowo księgowych w ramach zakresu czynności.
- zastępstwo księgowych podczas nieobecności szczególnie :
 - w zakresie prowadzenia sprzedaży drewna- sporządzanie faktur i asygnat za sprzedane produkty drzewne, dekretacja księgowa na opisach do faktur.

8. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca jednozmianowa w budynku Dyrekcji Wielkopolskiego Parku Narodowego, Jezioro 1, 62-050 Mosina, praca biurowa i przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Wynagrodzenie zasadnicze 5 200,00 zł , dodatek stażowy (liczony % od 5 lat)
+ premia motywacyjna wg. Regulaminu premiowania WPN

9. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z opisem doświadczenia zawodowego ,
- 2) list motywacyjny z danymi do kontaktu (e-mail, nr telefonu);
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (jeśli kandydat takie posiada),
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o braku ograniczeń w korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) klauzula informacyjna dla kandydata,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji

10. Informacje dodatkowe:

- a) dokumenty należy przesłać na następujący adres e-mailowy:
sekretariat@wielkopolskipn.pl lub dostarczyć do siedziby WPN, pokój 107 do dnia 22 kwietnia 2026 r.
- b) oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane;
- c) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- d) zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi Kandydatami;
- e) zastrzegamy możliwość odstąpienia od naboru w przypadku, gdy przedstawione oferty nie będą zadowalające.

11. Informacje o przetwarzaniu danych:

SPEŁNIENIE OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję (dalej RODO), iż Administratorem danych osobowych jest Wielkopolski Park Narodowy z siedzibą w Jeziorach, 62-050 Mosina, mail: sekretariat@wielkopolskipn.pl

Kontakt do Inspektora ochrony danych: iod@wielkopolskipn.pl

Cel, podstawa prawna oraz okres retencji przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w Kodeksie pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, wskazane dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego i będą przetwarzane ze względu na wymagania prawne nałożone na Administratora (RODO art. 6 ust. 1 lit. c). Inne dane umieszczone w dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (RODO art. 6 ust. 1 lit. a), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeśli w dokumentach aplikacyjnych zawarła/zawarł Pani/Pan dane wrażliwe, np. dane dotyczące zdrowia, to będą one również przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (RODO art. 9 ust. 2 lit. a). Powyższe zgody wyraża Pani/Pan poprzez wyraźne działanie, jakim jest przesłanie dokumentów aplikacyjnych do Administratora (zgoda konkludentna). Pani/Pana dane osobowe zostaną usunięte nie później niż 6 miesięcy po zakończeniu procesu rekrutacji.

Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe także w kolejnych procesach rekrutacyjnych, o ile wyrazi Pani/Pan na to zgodę (RODO art. 6 ust. 1 lit. a), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. W takim przypadku Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu wycofania tej zgody, lecz nie dłużej niż 12 miesięcy od otrzymania dokumentów rekrutacyjnych.

Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane dostawcom systemów i usług IT, z którymi współpracuje Administrator, firmom świadczącym usługi niszczenia dokumentacji oraz mogą zostać udostępnione upoważnionym podmiotom na udokumentowany wniosek.

Prawa przysługujące podmiotom danych

W zakresie wynikającym z RODO i z ograniczeniami w nim wskazanymi posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych mieszczącego się przy ulicy Stawki 2 w Warszawie. Więcej informacji dostępnych pod adresem www.uodo.gov.pl.

Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane w procesach zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do uczestnictwa w procesie rekrutacji, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości uczestnictwa w procesie rekrutacji.

DYREKTOR
Wielkopolskiego Parku Narodowego

mgr inż. Zbigniew Sołtysiński

Zatwierdzam: