



Biuro Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej Oddział w Brzegu

Przedsiębiorstwo Państwowe Biuro Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej Oddział w Brzegu ul. Piastowska 9, 49-300 Brzeg
tel. 77 4162887, faks 77 4162886 sekretariat@brzeg.buligl.pl NIP 525-000-78-85 REGON 000121583 KRS 0000012221 www.buligl.pl

Brzeg, 2 października 2025 r.

Przedsiębiorstwo Państwowe Biuro Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej jest krajowym liderem w sporządzaniu specjalistycznych opracowań planistycznych dla leśnictwa i ochrony przyrody. Oddział w Brzegu kształtuje politykę leśną w południowo-zachodniej Polsce poprzez sporządzanie planów urządzenia lasu, planów ochrony ekosystemów leśnych, planów zadań ochrony i całego szeregu innych specjalistycznych opracowań.

Biuro Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej Oddział w Brzegu

poszukuje kandydatów na stanowisko pracy:

Główny Księgowy Oddziału

rekrutacja zewnętrzna

Miejsce wykonywania pracy: ul. Piastowska 9, 49-300, Brzeg

Forma zatrudnienia:

umowa o pracę, pełny etat, praca stacjonarna

Zakres obowiązków:

Prowadzenie rachunkowości i finansów jednostki organizacyjnej – BULiGL Oddział Brzeg, zgodnie z przepisami prawa i polityką rachunkowości BULiGL, a w szczególności:

- kształtowanie i realizacja polityki finansowej Oddziału;
- monitorowanie zmian w przepisach oraz ich wdrażanie;
- inicjatywa w zakresie optymalizacji procesów księgowych i ich automatyzacji;
- zapewnienie płynności finansowej i nadzór nad ryzykiem finansowym;
- sporządzanie list płac, rozliczeń ZUS, PPK i podatkowych pracowników, nadzór nad procesem;
- prowadzenie i rozliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- sporządzanie sprawozdań, raportów okresowych oraz deklaracji podatkowych wymaganych przepisami;
- prowadzenie ksiąg rachunkowych Oddziału zgodnie z przepisami prawa;
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej prawem;
- nadzór nad obiegiem dokumentów finansowych i księgowych;
- inwentaryzacja i wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego Oddziału;
- sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych Oddziału;
- sporządzanie analiz na potrzeby własne oraz innych instytucji;

- wdrażanie i kontrola przestrzegania procedur wewnętrznych, m.in. w zakresie polityki jakości;
- współpraca z audytorami, organami podatkowymi i innymi instytucjami zewnętrznymi;
- współpraca z bankami prowadzącymi rachunki, wykonywanie operacji bankowych;
- koordynacja i nadzór nad pracą działu Ekonomiki, Finansów i Księgowości oraz działu Organizacyjnego;
- nadzór nad zawieraniem i rejestrem umów z kontrahentami w zakresie finansowo-księgowym;
- realizacja zadań związanych z projektami unijnymi w zakresie finansowym;
- współpraca z dyrektorem Oddziału przy planowaniu i analizie ekonomicznej;
- inne czynności zlecone przez dyrektora Oddziału zgodne z charakterem stanowiska.

Nasze wymagania:

- wykształcenie wyższe kierunkowe (finanse i rachunkowość, ekonomia lub pokrewne);
- minimum 5 lat doświadczenia na stanowisku księgowego lub pracy w dziale finansowo-księgowym;
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy o podatku od towarów i usług (VAT),
 - podatku dochodowego od osób prawnych (CIT),
 - podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT),
 - ustawy o rachunkowości oraz innych obowiązujących przepisów prawnych w tym zakresie,
- umiejętność sporządzania sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych oraz raportów zarządczych;
- bardzo dobra znajomość zasad rachunkowości i umiejętność analizy danych finansowych;
- znajomość obsługi programów finansowo-księgowych;
- dobra znajomość programu MS Excel;
- dobra organizacja pracy, komunikatywność, zaangażowanie i rzetelność w wykonywaniu obowiązków;
- odporność na pracę pod presją czasu, dokładność i terminowość;
- niekaralność – brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- posiadanie pełni praw publicznych.

Mile widziane:

- doświadczenie na stanowisku Głównej Księgowej/Głównego Księgowego;
- znajomość oprogramowania finansowo-księgowego Symfonia;
- kompetencje w obszarze zarządzania kosztami:
 - znajomość klasyfikacji kosztów wykorzystywanych na potrzeby zarządcze;
 - znajomość modeli rachunku kosztów i metod kalkulacji kosztów;
 - znajomość narzędzi rachunkowości zarządczej,
 - znajomość zasad budowy systemów planistyczno-kontrolnych;
 - znajomość na poziomie średniozaawansowanym środowiska Microsoft 365 oraz podstawowa znajomość SQL,
- doświadczenie w księgowaniu i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków unijnych;
- inne certyfikaty poświadczające posiadane umiejętności.

Oferujemy:

- atrakcyjne wynagrodzenie;
- ubezpieczenie zdrowotne Medicover;
- Benefit Systems - karta Multisport plus;
- możliwość rozwoju zawodowego (szkolenia, konferencje itd.);
- świadczenia z ZFŚS;
- spotkania i wyjazdy integracyjne;
- nagrody jubileuszowe;
- pracę w zgranym zespole.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- list motywacyjny.

Do złożonych dokumentów mogą być dołączone opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

Postępowanie rekrutacyjne realizowane będzie w dwóch etapach:

1. Wstępny wybór kandydatów, spełniających wymagania i oczekiwania pracodawcy,
2. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami, o terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie, BULiGL Oddział Brzeg zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na bezpośrednie rozmowy oraz prawo powiadamiania wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji w sprawie zatrudnienia, bez podawania uzasadnienia wyboru pozostałym kandydatom.

Informacje dodatkowe:

- złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej;
- dokumenty złożone po terminie i niespełniające wymagań nie będą rozpatrywane, po zakończeniu procedury rekrutacyjnej nadesłane dokumenty zostaną zniszczone;
- BULiGL Oddział Brzeg zastrzega sobie prawo do unieważnienia rekrutacji na każdym etapie postępowania oraz do skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami;
- BULiGL Oddział Brzeg nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją;
- BULiGL Oddział Brzeg nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, dokumenty będą trwale zniszczone po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego, dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- BULiGL Oddział Brzeg jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji do dnia 20 października 2025 r. na adres e- mail: rekrutacja@brzeg.buligl.pl

Telefon kontaktowy: 77 416 28 86/87

W aplikacji prosimy zawrzeć sformułowanie: „Wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz.1781) oraz 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.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, iż na potrzeby rekrutacji przetwarzane będą Państwa dane osobowe.

Administratorem Państwa danych osobowych jest Biuro Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej Oddział w Brzegu z siedzibą przy ul. Piastowskiej 9, 49-300 Brzeg, zwany dalej Administratorem.

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: e-mail: sekretariat@brzeg.buligl.pl, tel. 77 416 28 87.

Celem przetwarzania danych jest realizacja procesu rekrutacji na podstawie *Art.6 ust. 1 RODO*. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Państwa dane nie będą przekazywane innym odbiorcom. Państwa dane będą przechowywane przez okres realizacji procesu rekrutacji. Posiadają Państwo 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;

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie danych przez Państwo jest warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji. Państwa dane nie będą profilowane.