

Nr: KD-121-1/21

OGŁOSZENIE

o konkursie na staż urzędniczy - docelowo urzędnik w Oddziale Finansowym Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu

Dyrektor Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu na podstawie art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratur (Dz.U.2018.577 j.t.) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U.2014.400 j.t.) ogłasza w drodze konkursu nabór kandydatów na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu – docelowo urzędnik w Oddziale Finansowym.

- nazwa i adres sądu: **Sąd Okręgowy w Tarnobrzegu, ul. Sienkiewicza 27, 39-400 Tarnobrzeg,**
- sygnatura konkursu: **KD-121-1/21,**
- liczba wolnych stanowisk pracy: **1 etat - staż urzędniczy w pełnym wymiarze czasu pracy - docelowo urzędnik – księgowy w Oddziale Finansowym Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu.**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- obsługa programu SAP (*Systemanalyse und Programmentwicklung*) i ZSRK,
- dekretowanie i księgowanie dokumentów,
- prowadzenie ewidencji księgowej,
- przygotowywanie przelewów bankowych i księgowanie wyciągów bankowych,
- wykonywanie innych czynności księgowych z zakresu pracy Oddziału Finansowego

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia (preferowane ekonomiczne lub pokrewne),
- znajomość programu SAP (*Systemanalyse und Programmentwicklung*),
- znajomość techniki pracy biurowej w tym bardzo dobra umiejętność obsługi komputera pakietu MS Office (Excel, Word) oraz biegłego pisanie na klawiaturze komputera,
- znajomość aktów prawnych: *ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych, ustawy o rachunkowości, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych, rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości - Regulamin urzędowania sądów powszechnych, zarządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej,*
- praktyczna znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości,

- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- odporność na stres, komunikatywność i zaangażowanie;
- umiejętność pracy w zespole.

Wymagania dodatkowe:

- co najmniej 2-letnie doświadczenie nabyte w pracy w księgowości,
- zdolność analitycznego myślenia,
- odpowiedzialność, rzetelność;
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. podanie o przyjęcie do pracy adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu z danymi umożliwiającymi kontakt oraz wskazaniem sygnatury konkursu KD-121-1/21;
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje;
4. kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy;
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, że nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, a także braku kary za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. klauzulę informacyjną,
8. oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala mu na zatrudnienie na stanowisku stażysty/ sekretarza sądowego,
9. do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia,

Wzory oświadczeń i kwestionariusz dostępne są na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu (www.tarnobrzeg.so.gov.pl) w dołączonym pliku do niniejszego konkursu oraz w Oddziale Administracyjnym Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu.

Składane oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Dokumenty należy składać **w terminie do dnia 29 stycznia 2021 roku**, bezpośrednio w siedzibie Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu (w Biurze Podawczym – parter budynku) lub za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe na adres:

Sąd Okręgowy w Tarnobrzegu
Oddział Administracyjny
ul. Sienkiewicza 27

Dokumenty należy składać w zapieczętowanej kopercie, na której należy wpisać nazwę adresata oraz oznaczenie konkursu (sygnatura). W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Zgłoszenia złożone po terminie lub niekompletne będą odrzucone.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- **etap pierwszy** - selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- **etap drugi** - praktyczny sprawdzian umiejętności,
- **etap trzeci** - rozmowa kwalifikacyjna.

Inne informacje:

- w przypadku załączenia dokumentów obcojęzycznych, należy także dołączyć ich tłumaczenia na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego. W przypadku nie spełnienia tego wymogu, dokumenty nie będą uwzględnione,
- zgłoszenia niespełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone,
- oferty nie spełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone,
- konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu,
- kandydaci dopuszczeni do II i III etapu konkursu, zostaną każdorazowo powiadomieni o terminie i miejscu kolejnego etapu konkursu poprzez zamieszczenie listy kandydatów na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu (www.tarnobrzeg.so.gov.pl) oraz poprzez wywieszenie listy na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu - co najmniej 7 dni przed terminem kolejnego etapu,
- kandydaci, którzy nie zostaną wybrani w drodze konkursu na w/w stanowisko, mogą odebrać złożone dokumenty rekrutacyjne osobiście w Oddziale Administracyjnym Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu w ciągu 14 dni od zakończenia procedury konkursowej, natomiast dokumenty nieodebrane po upływie określonego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Dyrektor Sądu Okręgowego


Marta Ziarek

