

Dyrektor Sądu Okręgowego w Bielsku-Białej
zarządzeniem z dnia 16.10 2017r. Nr 13/2017

OGŁASZA KONKURS

**NA STANOWISKO STAŻYSTY W ODDZIALE FINANSOWYM
W SĄDZIE OKRĘGOWYM W BIELSKU-BIAŁEJ**

wolne stanowisko:	- stażystka/stażysta w Oddziale Finansowym – (umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy)
liczba stanowisk:	- jedno stanowisko
wymiar czasu pracy:	- 1 etat
miejsce pracy:	- Sąd Okręgowy w Bielsku-Białej ul. Cieszyńska 10
oznaczenie konkursu	- A.1111- 5/17

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku księgowy/księgowy:

1. Rozliczanie oraz księgowanie w systemie ZSRK należnych wypłat związanych z postępowaniem sądowym.
2. Rozliczanie podatku dochodowego od dokonywanych wypłat.
3. Sporządzanie przelewów bankowych w zakresie postępowania sądowego (w tym do Urzędów Skarbowych) w obowiązujących programach informatycznych.
4. Sprawdzanie dowodów księgowych związanych z postępowaniem sądowym pod względem formalno-rachunkowym oraz ich dekretowanie.
5. Analiza wprowadzonych zapisów, uzgadnianie kont, raportowanie.
6. Opracowywanie analiz i zestawień w zakresie budżetu.
7. Prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących zajmowanego stanowiska.
8. Archiwizowanie dokumentów w ramach zajmowanego stanowiska.

II. Niezbędne wymagania i kompetencje:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych.
2. Nieposzlakowana opinia,
3. Niekaralność oraz brak postępowań przeciwko kandydatowi o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
4. Wykształcenie co najmniej średnie oraz zdany egzamin maturalny (preferowane w kierunku rachunkowości, podatków i finansów publicznych).
5. Biegła umiejętność obsługi komputera, w tym korzystania z aplikacji biurowych (Word, Excel).
6. Umiejętność obsługi informatycznych programów finansowo-księgowych (preferowana znajomość systemu SAP).
7. Znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, podatków ze szczególnym uwzględnieniem podatku dochodowego od osób fizycznych, a w szczególności następujących przepisów:
 - ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.2016 poz.1047 j.t. z późn.zm.),
 - ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (jednolity tekst Dz.U.2016 poz.2032 j.t. z późn.zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2016 poz.1870 j.t. z późn.zm.),
 - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2012r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych (Dz.U.2012 poz.1476 z późn.zm.),
 - ustawy o pracownikach sądów i prokuratury z dnia 18 grudnia 1998 roku (Dz.U.2017 poz.246 j.t. z późn.zm.),
 - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U.2015 poz.2316) – w stosownym zakresie.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku stażysty w Sądzie Okręgowym.
9. Umiejętność organizacji pracy oraz zarządzania czasem, kreatywność, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

III. Dodatkowym atutem będzie (wskazane kompetencje):

1. Doświadczenie zawodowe w pracy w księgowości w jednostkach budżetowych.

IV . Wykaz wymaganych dokumentów:

1. List motywacyjny ze wskazaniem oznaczenia konkursu tj. **A-1111-5/17**.
2. Curriculum Vitae.
3. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk do pobrania*).
4. Kopia świadectwa ostatniej ukończonej szkoły lub dyplomu ukończenia studiów wyższych.
5. Zaświadczenie lekarskie poświadczające brak przeciwwskazań na zatrudnienie w Sądzie Okręgowym na stanowisku pracy stażysty.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo i przestępstwo skarbowe oraz o braku prowadzonego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (*druki do pobrania*).

7. Oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych w toku procedury rekrutacyjnej na dane stanowisko (*druk do pobrania*).
8. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich (*druk do pobrania*).

V. Konkurs będzie składał się z trzech etapów:

1. **Etap pierwszy** - wstępna weryfikacja zgłoszeń pod kątem spełnienia wymagań formalnych i dodatkowych.
2. **Etap drugi** – praktyczny sprawdzian umiejętności.
3. **Etap trzeci** – rozmowa kwalifikacyjna.

Komplet dokumentów należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 31 października 2017r. u Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Okręgowego w Bielsku-Białej, pok. Nr 228, lub przesłać za pośrednictwem poczty (*decyduje data stempla pocztowego*) pod adres:

Sąd Okręgowy w Bielsku-Białej
Oddział Administracyjny
ul. Cieszyńska 10
43-300 Bielsko-Biała

z dopiskiem na kopercie:

**„Konkurs na stanowisko stażysty „
Sygnatura konkursu A-1111-5/17”**

Informacje dodatkowe:

1. Wszelkie braki w dokumentach stwierdzających niespełnienie przez kandydata warunków formalnych, nie będą podlegały żadnym działaniom ze strony Sądu zmierzającym do ich uzupełnienia, czy wyjaśnienia.
2. Osoby spełniające wymagania formalne o zakwalifikowaniu się do drugiego etapu konkursu polegającego na praktycznym sprawdzeniu umiejętności o jego terminie, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem drugiego etapu konkursu zostaną powiadomione poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Bielsku-Białej www.bielsko-biala.so.gov.pl w zakładce „Oferty pracy”.
3. Osoby zakwalifikowane do trzeciego etapu konkursu polegającego na rozmowie kwalifikacyjnej co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem trzeciego etapu konkursu zostaną powiadomione o fakcie kwalifikacji i terminie w sposób jak w pkt.2.
4. Osoby niedopuszczone do dalszych etapów, zobowiązane są do odebrania w ciągu 1 miesiąca przedłożonych dokumentów w budynku Sądu Okręgowego w Bielsku-Białej przy ul. Cieszyńskiej 10, w pokoju nr 228. Sąd nie będzie ich z urzędu przysyłał. Po tym czasie zostaną trwale zniszczone.
5. W przypadku osób kwalifikowanych na listę rezerwową – zgromadzone dokumenty będą przechowywane do czasu ogłoszenia następnego konkursu na to samo stanowisko lub do czasu wyczerpania tej listy, nie dłużej jednak niż 1 rok od daty zakończenia konkursu. Po upływie tego czasu zostaną trwale zniszczone.
6. Nie będą rozpatrywane podania złożone przed ogłoszeniem w/w konkursu, jak również po upływie terminu składania podań.

7. Dodatkowe informacje dotyczące ogłoszonego konkursu na dane stanowisko w tut. Sądzie można uzyskać telefonicznie – tel. 0 33 49 90 386.

Dyrektor Sądu Okręgowego
w Bielsku-Białej
mgr inż. Maciej Paperz

Powołując się na przepis art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014., poz. 1182 z późn.zm.) Sąd Okręgowy w Bielsku-Białej informuje, że:

- Administratorem danych osobowych jest Sąd Okręgowy w Bielsku-Białej (adres: 43-300 Bielsko-Biała, ul. Cieszyńska 10);
- Celem zbierania danych osobowych jest proces rekrutacji na stanowisko stażysty, ogłoszony zarządzeniem Dyrektora Sądu Okręgowego w Bielsku-Białej z dnia 04.09.2017r., w toku którego dane osobowe będą przetwarzane do jego udokumentowania;
- Zgromadzone dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom;
- Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;

Obowiązek podania danych osobowych wynika z przepisów ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy (t.j. z 2014r., poz. 1502 z późn.zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych a także Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jedn. Dz. U. z 2014r., poz. 400).