



Sąd Okręgowy w Poznaniu
ul. Hejmowskiego 2, 61-736 Poznań
ogłasza konkurs nr 1/2023
na stanowisko urzędnicze do Oddziału Finansowego
miejsce pracy - Poznań



Od kandydatów wymagamy:

1. Wykształcenia wyższego, minimum I stopnia, preferowane ekonomiczne.
2. Znajomości ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych.
3. Umiejętności stosowania w praktyce obowiązujących przepisów.
4. Umiejętności pracy w zespole.
5. Znajomości techniki pracy biurowej w tym bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakietu MS Office – Excel, Word, Outlook).
6. Nieposzlakowanej opinii i wysokiego poziomu kultury osobistej.
7. Odporności na stres, komunikatywności i zaangażowania.
8. Niekaralności.

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane kierunkowe wykształcenie wyższe lub ukończone kursy z zakresu rachunkowości.
2. Doświadczenie w księgowości budżetowej.
3. Znajomość programu finansowo-księgowego SAP.

Zakres podstawowych obowiązków: kompletowanie i dekretowanie dowodów księgowych; dokonywanie kontroli formalnej i rachunkowej dokumentów; wypłata, rozliczanie oraz kontrola zaliczek i kosztów wypłacanych na rzecz kancelarii komorniczych; potwierdzanie sald; analiza zapisów na kontach księgowych; wprowadzanie danych do systemu finansowo – księgowego; przygotowywanie danych do sprawozdań i rozliczeń okresowych; archiwizacja dokumentów.

Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

1. Podanie i CV (zawierające informacje określone w art. 22¹ § 1 KP).
2. Wypełnione druki załączonych do oferty oświadczeń*:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o zapoznaniu się z załączoną klauzulą informacyjną dla kandydata dot. ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych z jednoczesną zgodą na przetwarzanie tych danych,
 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach aplikacyjnych.

Do zgłoszenia kandydaci powinni dołączyć kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.

Z uwagi na charakter wykonywanych zadań, może zaistnieć konieczność poddania się procedurom sprawdzającym przez inne organy/służby w celu uzyskania niezbędnych upoważnień/uprawnień.

Miejsce pracy: Poznań.

Liczba wolnych stanowisk: jedno, z możliwością zwiększenia tej liczby o kolejne stanowiska.

Stanowisko pracy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Przewidywana data rozpoczęcia pracy: I kwartał 2023 r.

*zgodnie z załączonymi na stronie www.poznan.so.gov.pl (w zakładce oferty pracy – konkurs 1/2023) wzorami

Wybrana osoba otrzyma propozycję zatrudnienia w ramach umowy o pracę na czas określony – 6 miesięcy. W okresie tym zobowiązana będzie do odbycia półrocznego stażu urzędniczego, po zakończeniu którego – w przypadku pozytywnej oceny i opinii – będzie miała możliwość podpisania umowy na czas nieokreślony.

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o przepisy *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 poz. 400 – tj.).

Lista osób dopuszczonych do drugiego etapu konkursu – testu sprawdzającego wiedzę z zakresu rachunkowości i finansów – zostanie ogłoszona na stronie internetowej www.poznan.so.gov.pl w zakładce oferty pracy do dnia 31 stycznia 2023 roku wraz z podaniem dokładnej daty i miejsca przeprowadzenia drugiego etapu konkursu.

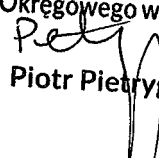
Na dodatkowe pytania odpowiedzi udziela Kierownik Oddziału Finansowego pod nr telefonu: (61) 6283 121.

Zgłoszenie z dopiskiem „konkurs nr 1/2023 do Oddziału Finansowego”

należy przesłać na adres:

Sąd Okręgowy w Poznaniu, ul. Hejmowskiego 2, 61 - 736 Poznań,
lub złożyć w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Poznaniu

w terminie do 24 stycznia 2023 roku

Dyrektor
Sądu Okręgowego w Poznaniu

Piotr Pietryga

Uwaga:

Dokumentacja złożona w celach konkursowych przechowywana jest przez okres 1 roku. W przypadku nie odebrania niniejszej dokumentacji, po upływie tego okresu dokumenty będą podlegały zniszczeniu.

Informujemy również, że od dnia 25 maja 2018 r. zastosowanie ma rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwane dalej „**RODO**”.

Nowe przepisy zmieniają podejście do ochrony danych osobowych i nakładają na administratorów danych nowe obowiązki, przyznając jednocześnie nowe prawa osobom, których dane dotyczą.