**Sąd Okręgowy w Poznaniu**

**ul. Hejmowskiego 2, 61-736 Poznań**

**ogłasza konkurs nr 10/2019**

**na stanowisko urzędnicze – kasjer**

**do Oddziału Finansowo – Rachunkowego**

**miejsce pracy – Poznań**

(wymiar ½ etatu z możliwością zwiększenia do pełnego etatu)

Od kandydatów wymagamy:

1. Posiadania co najmniej wykształcenia średniego ze złożonym egzaminem maturalnym

(preferowane ekonomiczne)

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

 Dodatkowym atutem będzie:

1. Doświadczenie w księgowości budżetowej.
2. Doświadczenie w pracy ze środkami pieniężnymi.
3. Znajomość programu finansowo-księgowego SAP

Zakres podstawowych obowiązków: prowadzenie zaszłości kasowych, sprzedaż znaków opłaty sądowej, przyjmowanie gotówki z tytułu opłat sądowych oraz innych dochodów budżetowych, odprowadzanie gotówki do banku, kompletowanie i dekretowanie dowodów księgowych, wprowadzanie danych do systemu finansowo-księgowego.

Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

1. CV i podanie zawierające nr telefonu oraz adres mailowy.
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. Stanowisko pracy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

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

Przewidywana data rozpoczęcia pracy: październik 2019 r.

\*zgodnie z załączonymi na stronie [www.poznan.so.gov.pl](http://www.poznan.so.gov.pl) (w zakładce oferty pracy – konkurs 10/2019) wzorami

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto dla pełnego etatu wynosi: 2 567 zł.,

po zakończeniu stażu i pozytywnie zdanym egzaminie urzędniczym wynagrodzenie
dla pełnego etatu wynosi 2 967 zł.

Dodatkowo oferujemy:

* dodatek za wieloletnią pracę - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
* możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
* dofinansowanie zakupu okularów/soczewek korekcyjnych do pracy przy komputerze,
* trzynastą pensję - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W momencie przyjęcia do pracy wybrana osoba otrzyma propozycję 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](http://www.poznan.so.gov.pl) w zakładce oferty pracy do dnia 2 września 2019 roku wraz z podaniem dokładnej daty drugiego etapu konkursu.

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

Zgłoszenia należy przesłać na adres:

Sąd Okręgowy w Poznaniu, ul. Hejmowskiego 2, 61 – 736 Poznań

lub złożyć bezpośrednio w Oddziale Kadr Sądu Okręgowego w Poznaniu, pokój nr 3 160,

**w terminie do 26 sierpnia 2019 roku**

**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.