

Sąd Okręgowy w Zielonej Górze
Ogłasza konkurs nr 2/2024
na staż urzędniczy do Oddziału Finansowego Sądu Okręgowego w Zielonej Górze

I. Wymagania kandydatów wymagamy:

1. wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia - preferowane ekonomiczne,
2. znajomość ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych,
3. znajomość techniki pracy biurowej w tym bardzo dobrej umiejętności obsługi komputera (pakietu MS- Office Excel i Word),
4. umiejętność pracy w zespole,
5. nieposzlakowana opinia i wysoki poziom kultury osobistej,
6. odporność na stres, zdolności analityczne, kreatywność,
7. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (przeciwko kandydatowi nie może być również prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe),

II. Wymagania dodatkowe:

1. wykształcenie wyższe z zakresu rachunkowości,
2. doświadczenie w księgowości budżetowej,
3. znajomość programu finansowo-księgowego SAP.

III. Zakres wykonywanych zadań na wolnym stanowisku pracy:

1. bieżące dekretowanie dokumentów finansowo-księgowych,
2. sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym,
3. wprowadzanie danych do systemu finansowo-księgowego oraz sporządzanie przelewów,
4. przygotowanie danych do sporządzania sprawozdań budżetowych,
5. pomoc przy sporządzaniu list płac z postępowania sądowego,
6. sporządzanie i przygotowanie do wysyłki deklaracji PIT-11,
7. rozpisywanie zarządzeń i rachunków do wypłaty wynagrodzeń z postępowania sądowego.
8. archiwizacja dokumentów.

IV. Zgłoszenie powinno zawierać:

1. podanie o przyjęcie do pracy adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Zielonej Górze,
2. CV (z aktualnym adresem do korespondencji i numerem telefonu kontaktowego),
3. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwa skarbowe,
5. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
7. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje,
8. oświadczenie o zapoznaniu się z załączoną klauzulą informacyjną dla kandydatów w związku z przetwarzaniem danych osobowych,
9. zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

V. W ramach dodatkowych świadczeń oferujemy:

1. możliwość korzystania z Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. dofinansowanie zakupu okularów/soczewek korekcyjnych do pracy przy komputerze,
3. dodatek za wieloletnią pracę – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4. trzynastą pensję – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VI. Zgłoszenie powinno zawierać:

1. List motywacyjny i CV (z aktualnym adresem do korespondencji i numerem telefonu kontaktowego).
2. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
3. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwa skarbowe.
4. Oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
6. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje.
7. Do zgłoszenia kandydat może dołączyć kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

Zgłoszenia należy przysyłać w terminie do **dnia 29 marca 2024 r.** na adres: Sąd Okręgowy w Zielonej Górze, Plac Słowiański 1, 65-958 Zielona Góra lub złożyć bezpośrednio w Oddziale Kadr Sądu Okręgowego w Zielonej Górze, pokój 22.

Konkurs składa się z trzech etapów

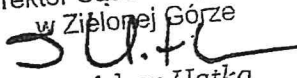
I etap : weryfikacja zgłoszeń pod kątem spełnienia wymogów formalnych

II etap : część praktyczna sprawdzenie umiejętności pracy z komputerem oraz znajomość w/w aktów prawnych

III etap : rozmowa kwalifikacyjna

Lista kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu - praktyczny sprawdzian umiejętności z zakresu rachunkowości i finansów - zostanie umieszczona **4 kwietnia 2024 r.** na tablicy ogłoszeń znajdującej się na I piętrze w budynku Sądu Okręgowego w Zielonej Górze Pl. Słowiański 1 oraz na stronie internetowej www.zielona-gora.so.gov.pl wraz z podaniem dokładnej daty i miejsca drugiego etapu konkursu.

Po zakończeniu konkursu zostanie wyłoniona lista rezerwowa kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata bądź w sytuacji ustania stosunku pracy z osobą odbywającą staż urzędniczy przed ukończeniem stażu.

Dyrektor Sądu Okręgowego
w Zielonej Górze

Stanisław Hatka
(3)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 068 32-20-144.

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jednolity Dz. U. 2014 r. poz.400).