SĄD REJONOWY
ul. Szprotawska 3
tel./fax (068) 3671102
68 - 100 ŻAGAŃ

OAD-32-110-1/2020

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO W SĄDZIE REJONOWYM W ŻAGANIU

Sygnatura konkursu : OAD-32-110-1/2020

Na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2019.869 j.t.) oraz Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. 2018.577.j.t.)

Dyrektor Sądu Rejonowego w Żaganiu ogłasza konkurs na stanowisko
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
w wymiarze 1/1 etatu

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami uregulowanymi w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów (Dz.U.2014.400 z późn. zm.).

Konkurs składa się z trzech etapów:

1. etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
2. etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności,
3. etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna, oceniająca umiejętności kandydata, dotyczące wykorzystania w praktyce wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku Głównego księgowego.

Ilość wolnych stanowisk: jedno stanowisko (pełny wymiar czasu pracy)

Przewidywany rodzaj zatrudnienia – zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na okres próbny i czas określony z perspektywą przedłużenia umowy o pracę na czas nieokreślony. Ogłoszenie o konkursie zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego w Żaganiu, na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Żaganiu – www.zagan.sr.gov.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żaganiu,

I. Wymagania niezbędne :

Kandydatem na w/w stanowisko może zostać osoba, która:

1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Głównego księgowego,
5. spełnia jeden z poniższych warunków:
   - ✓ ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 – letnią praktykę w księgowości,

- ✓ jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- ✓ posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,

6. na dzień złożenia wniosku nie podlega zakazowi pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2019.1440 j.t.),
7. ma nieposzlakowaną opinię,
8. przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
9. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
10. posiada biegłą znajomość obsługi komputera (pakiet MS OFFICE, oraz programy finansowo-księgowe),
11. posiada znajomość aktów prawych związanych z funkcjonowaniem jednostek sektora finansów publicznych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność kierowania pracą zespołu, jak i pracy w zespole.
2. Zdolności analityczne.
3. Zaangażowanie, odpowiedzialność, sumienność, kreatywność, komunikatywność.
4. Dobra organizacja czasu pracy.
5. Dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu.
6. Chęć pogłębiania wiedzy i uczestnictwa w szkoleniach.
7. Wysoki poziom kultury osobistej.
8. Preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne.
9. Doświadczenie na stanowisku Głównego księgowego w jednostce budżetowej, znajomość obsługi systemów bankowości elektronicznej oraz systemu ZSRK (SAP) będą dodatkowymi atutami.

III. Zakres obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku Głównego księgowego *w szczególności:*

1. Prowadzenie rachunkowości Sądu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Opracowywanie w porozumieniu z Dyrektorem Sądu planów dochodów i wydatków budżetowych.
4. Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej Sądu.
5. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
6. Nadzorowanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku Sądu.
7. Organizacja i nadzór nad pracą zespołu księgowego w tym kasy Sądu.
8. Wykonywanie innych niewymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych należą do kompetencji Głównego księgowego.

IV. Wykaz dokumentów, które kandydat powinien złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej sygnaturą konkursu:

1. Podanie o przyjęcie na w/w stanowisko skierowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Żaganiu ze wskazaniem sygnatury konkursu;
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje;
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych /załącznik nr 1/,
5. Oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe /załącznik nr 2/,
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe /załącznik nr 3/,
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji /załącznik nr 4/,
8. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty, zobowiązuję się on do niewykonywania zajęć tożsamych, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach zajęć obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność /załącznik nr 5/,
9. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie /załącznik nr 6/.

V. Informacje dodatkowe:

1. Wymiar czasu pracy na stanowisku Głównego księgowego – 1 etat – pełny wymiar czasu pracy.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w języku polskim. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym – należy dołączyć do nich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty wraz z załącznikami wymienionymi powyżej prosimy składać w terminie do dnia 10 lipca 2020r.. bezpośrednio w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Żaganiu ul. Szprotawska 3, 68-100 Żagań – pokój nr 9, w zamkniętej kopercie bądź przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) na adres: Sąd Rejonowy w Żaganiu Oddział Administracyjny ul. Szprotawska 3, 68-100 Żagań z dopiskiem na kopercie:

„ **Konkurs na Głównego księgowego OAD-32-110-1/2020**

Na żądanie ogłaszającego należy uzupełnić dokumenty do dnia 13 lipca 2020r.. do godziny 13^{00} w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Żaganiu pokój 9.

Termin konkursu wraz z listą kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do dalszych etapów konkursu zostanie podany kandydatom do wiadomości przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu Rejonowego w Żaganiu oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Żaganiu www.zagan.sr.gov.pl

Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do konkursu stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o konkursie.

Oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 68 368-12-01

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Żaganiu
Iwona Mateczak