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

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3/2019 z dnia 15 kwietnia 2019r

Sygnatura konkursu OAD-20-110-1/2019

Ogłoszenie

Dyrektor Sądu Rejonowego w Żaganiu
ogłasza konkurs na stanowisko księgowego
w Sądzie Rejonowym w Żaganiu

I. **Nazwa i adres sądu:** Sąd Rejonowy w Żaganiu, ul. Szprotawska 3, 68-100 Żagań

II. **Oznaczenie konkursu:** konkurs na stanowisko księgowego w Sądzie Rejonowym w Żaganiu, sygnatura konkursu OAD-20-110-1/2019

III. **Liczba wolnych stanowisk pracy:** księgowy- 1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy,

IV. **Wymagania niezbędne związane z danym stanowiskiem pracy:**

1. Wykształcenie wyższe pierwszego stopnia, mile widziane wykształcenie ekonomiczne (w tym również średnie ekonomiczne);
2. Pełna zdolność do czynności prawnych;
3. Nieposzlakowana opinia;
4. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (przeciwko kandydatowi nie może być również prowadzone postepowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe);
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
6. Znajomość techniki pracy biurowej, w tym biegła znajomość obsługi komputera oraz znajomość programów MS Word i MS Excel;
7. Odporność na stres, kreatywność, komunikatywność, rzetelność, sumienność, samodyscyplina, umiejętność zespołowej pracy, podzielność uwagi, zdolności analityczne;
8. Min. podstawowa znajomość przepisów w zakresie gospodarki finansowej sądu jako jednostki budżetowej.

V. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej, planu kont o klasyfikacji budżetowej;
2. Umiejętność sporządzania analiz finansowych;
3. Umiejętność sporządzania sprawozdań budżetowych;
4. Znajomość programów: SAP (moduł FI) i Płatnika
5. Obsługa systemu TREZOR
6. Znajomość regulacji prawnych z zakresu finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej;
7. Mile widziane doświadczenie w pracy w jednostce sektora finansów publicznych (w komórce finansowo-księgowej).

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie ewidencji księgowej (syntetycznej i analitycznej) w zakresie wydatków, kosztów i kont rozrachunkowych;
2. Miesięczne uzgadnianie kosztów z wydatkami;
3. Właściwe klasyfikowanie wydatków i kosztów wg. obowiązującej klasyfikacji budżetowej;
4. Dekretacja i księgowanie dowodów księgowych;
5. Uzgadnianie obrotów i sald kont pomocniczych z saldami i zapisami na kontach Księgi Głównej na koniec każdego miesiąca;
6. Przestrzeganie obiegu dokumentów księgowych.

VII. Wykaz dokumentów, termin i miejsce ich złożenia:

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/.

Pisemne oferty na konkurs prosimy składać w terminie do dnia **06 maja 2019r.** osobiście w budynku Sądu Rejonowego w Żaganiu, ul. Szprotawska 3, pokój nr 9 lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Sąd Rejonowy w Żaganiu
Oddział Administracyjny (pokój nr 9)
ul. Szprotawska 3
68-100 Żagań

z dopiskiem „Konkurs na stanowisko księgowego w Sądzie Rejonowym w Żaganiu"

Inne informacje:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu /68/ 368 12 01.
Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego).
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do II i III etapu konkursu (praktycznego sprawdzenia umiejętności i rozmowa kwalifikacyjna) wraz z podaniem terminu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Żaganiu www.zagan.sr.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu w terminie do 15 maja 2019r.

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 (Dz. U.2014, poz.

400). Kandydaci poddani będą **III etapowemu konkursowi**, mającemu na celu sprawdzenie wiedzy teoretycznej i praktycznej.

I etap – wstępna kwalifikacja złożonych podań pod kątem spełnienia wymogów formalnych przez kandydata;

II etap – sprawdzian wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności.

III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata bądź w sytuacji ustania stosunku pracy z osobą odbywającą staż urzędniczy przed ukończeniem tego stażu. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.

Dyrektor Sądu Rejonowego w Żaganiu

Iwona Matczak

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Żaganiu
Iwona Matczak