

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

NA WOLNE STANOWISKO PRACY STAŻYSTY – DOCELOWO KASJER W ODDZIALE FINANSOWYM SĄDU REJONOWEGO W ŚWIEBODZINIE

SYGNATURA KONKURSU : OA.D-1102-6/18

Na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U.2018.577.) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r w sprawie szczególnego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U. 2014.400).

Dyrektor Sądu Rejonowego w Świebodzinie
ogłasza konkurs na staż urzędniczy – docelowo kasjer.

Nazwa i adres Sądu:

Sąd Rejonowy w Świebodzinie, Park Chopina 3, 66-200 Świebodzin

Oznaczenie konkursu:

Konkurs na staż urzędniczy - stanowisko stażysty - docelowo kasjer OA.D-1102-6/18

Określenie wolnych stanowisk pracy:

1 etat – umowa o pracę

Wymiar czasu pracy:

Pełny wymiar czasu pracy

Miejsce wykonywania pracy:

Świebodzin, Park Chopina 3

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Codzienna bieżąca obsługa kasowa Sądu Rejonowego w Świebodzinie w tym w szczególności:
 - a) Podejmowanie i odprowadzanie z/do banku środków pieniężnych,
 - b) Przyjmowanie wpłat,
 - c) Księgowanie dokonanych operacji w obowiązującym systemie finansowo księgowym ZSRK,
 - d) Księgowanie oraz rozliczanie raportów kasowych,
 - e) Przestrzeganie ustalonego pogotowia kasowego,
 - f) Sprzedaż e-znaków opłaty sądowej,
 - g) Udział w weryfikacji sald kont przy okresowym sporządzaniu sprawozdań budżetowych i finansowych,
 - h) Udział w czynnościach inwentaryzacyjnych w zakresie określonym przez przełożonych,
 - i) Kontrola sprawności zabezpieczeń pomieszczenia kasowego,
 - j) Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

Wymagania niezbędne wobec kandydatów:

Kandydować może osoba, która:

1. Ma pełną zdolność do czynności prawnych,
2. O nieposzlakowanej opinii,
3. Nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
4. Przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
5. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. Posiada wykształcenie co najmniej średnie i posiada świadectwo dojrzałości,
7. Posiada umiejętność obsługi programów komputerowych (Word, Excel, poczta elektroniczna) oraz urządzeń biurowych,
8. Posiada znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości oraz innych przepisów związanych z gospodarką finansową jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek sądownictwa powszechnego.

Wymagania dodatkowe:

1. Wysoka kultura osobista,
2. Umiejętność sprawnej organizacji pracy,
3. Zdolność analitycznego myślenia,
4. Odporność na stres,
5. Umiejętność pracy pod presją czasu,
6. Samodzielność,
7. Umiejętność pracy w zespole,
8. Doświadczenie zawodowe w komórkach księgowości będzie dodatkowym atutem.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Podanie o przyjęcie na wolne stanowisko pracy na umowę o pracę,
2. Życiorys,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Udokumentowanie posiadania wykształcenia,
5. Pisemne oświadczenia kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
6. Pisemne oświadczenia kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
7. Pisemne oświadczenia kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
8. Pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisko, którego dotyczy procedura konkursowa,

9. Pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
10. Ewentualne kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i osiągnięcia.

Dokumenty i oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przed kandydata.

Konkurs przeprowadzony zostanie przez Komisję Konkursową powołaną przez Dyrektora Sądu:

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 kasjera.

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 Świebodzinie oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Świebodzinie www.swiebodzin.sr.gov.pl

Jednocześnie informuje się, że informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do konkursu stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o konkursie.

Osoby nie zakwalifikowane do dalszych etapów konkursu, zobowiązane są do odebrania złożonych dokumentów. Sąd Rejonowy w Świebodzinie nie zwraca dokumentów z urzędu.

Komisja Konkursowa w oparciu o wyniki konkursu może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób lub w przypadku rezygnacji kandydata.

DOKUMENTY NALEŻY ZŁOŻYĆ OSOBIŚCIE LUB PRZESŁAĆ ZA POŚREDNICTWEM POCZTY

DO DNIA 28 WRZEŚNIA 2018R. Z DOPISKIEM NA KOPERCIE

„KONKURS NA STAŻ URZĘDNICZY – OA.D-1102-6/18” na adres

Sąd Rejonowy, Park Chopina 3, 66-200 Świebodzin
Oddział Administracyjny, pokój 19, I piętro

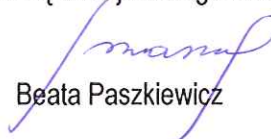
(decyduje data wpływu oferty do Sądu lub data stempla pocztowego)

Ofert złożone po terminie nie będą rozpatrywane

Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu na każdym jego etapie, bez wskazywania przyczyny.

Dodatkowe informacje można uzyskać osobiście w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Świebodzinie, Park Chopina 3. Pokój 19 lub pod numerem telefonu 68 38 194 50

Dyrektor Sądu Rejonowego w Świebodzinie


Beata Paszkiewicz

Klauzula informacyjna dla osób uczestniczących w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1) – dalej RODO - informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Świebodzinie z siedzibą w Świebodzinie, Park Chopina 3, 66-200 Świebodzin.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Sądzie Rejonowym w Świebodzinie jest Pan Przemysław Kanikowski, kontakt: adres e-mail: iod@swiebodzin.sr.gov.pl;
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody.
4. Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż do zakończenia rekrutacji, w której bierze Pan/Pani udział, a w przypadku umieszczenia na liście rezerwowej do czasu zatrudnienia, nie dłużej jednak niż rok od ogłoszenia listy.
5. Ma Pani/Pan prawo dostępu do Swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Ma Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
7. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko osoby, jednostki lub instytucje upoważnione do tego z mocy prawa.
9. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji, w której bierze Pani/Pan udział.

Uprzejmie informujemy, że nadesłane oferty nie zostaną zwrócone, dlatego kandydaci proszeni są o składanie wyłącznie kserokopii dokumentów. Po dokonaniu rekrutacji komisja dokona zniszczenia aplikacji.