

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Na podstawie art. 31a § 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2023 r., poz. 217 ze zm.), art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.) oraz na podstawie § 2 i § 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sędzię i prokuraturze (Dz.U. z 2014 r., poz. 400 ze zm.) w zw. z art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. z 2018 r., poz. 577 ze zm.)

**Dyrektor Sądu Rejonowego w Brzegu
ogłasza nabór kandydatów w drodze konkursu na stanowisko:
Zastępcy Głównego Księgowego**

w liczbie wolnych stanowisk pracy: 1 - w pełnym wymiarze etatu.

I. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki - Sądu Rejonowego w Brzegu, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.2023.120);
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
4. prowadzenie ewidencji wydatków budżetowych w systemie ZSRK w module FI i PSCD;
5. prowadzenie księgi głównej w systemie ZSRK;
6. obsługa programu NBE Narodowego Banku Polskiego oraz BGK24 Banku Gospodarstwa Krajowego;
7. wykonywanie zadań w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa (TREZOR);
8. opracowywanie projektów wewnętrznych przepisów dotyczących polityki rachunkowości, gospodarki kasowej, przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku Sądu;
9. przygotowanie analiz, sprawozdań budżetowych i finansowych oraz innych bieżących informacji w szczególności kontrola poprawności sporządzanych sprawozdań budżetowych, GUS oraz informacji statystycznych przekazywanych do innych jednostek a sporządzanych przez pracowników oraz windykację należności sądowych;
10. właściwie przechowywanie i zabezpieczanie: ksiąg rachunkowych, dokumentów, sprawozdań, pieczęci;
11. przeprowadzanie okresowych kontroli finansowych kancelarii komorniczych działających przy Sądzie Rejonowym w Brzegu;
12. opracowanie w porozumieniu z Dyrektorem Sądu projektu planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki;
13. nadzór i kontrola nad prawidłowym i terminowym naliczaniem i odprowadzaniem podatków, składek do ZUS, PFRON, Fundusz Pracy, PPK, Urzędu Skarbowego oraz innych należności na właściwe rachunki bankowe;
14. przygotowywanie dokumentacji kadrowo-płacowej; naliczanie wynagrodzeń, uwzględniając składniki płacy;
15. sporządzanie list płac, rozliczenia podatkowe i ubezpieczeniowe oraz raportowanie do instytucji takich jak ZUS czy urząd skarbowy;
16. wykonywanie innych zadań, które z mocy prawa, przepisów wewnętrznych lub poleceń służbowych w ramach zajmowanego stanowiska.

II. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy, na które przeprowadzany jest konkurs

Wymagania niezbędne (zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.) oraz Ustawą z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. 2018.577):

1. posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. posiadanie nieposzlakowanej opinii;
4. brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
5. przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
6. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Zastępcy Głównego Księgowego;
7. na dzień złożenia aplikacji kandydat nie może podlegać 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.2021.289 t.j.);
8. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku Zastępcy Głównego Księgowego;
9. spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
10. znajomość aktów prawnych, w szczególności m.in.:
 - a) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120)
 - b) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270)
 - c) Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289)
 - d) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2651)
 - e) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 1570)
 - f) Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2647)
 - g) Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2587)
 - h) Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1230)
 - i) Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 1732)
 - j) Ustawy z dnia 28 lutego 2018 r. o kosztach komorniczych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1357)
11. znajomość rozporządzeń resortowych dotyczących m.in:

- a) Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1575)
 - b) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 513)
 - c) Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. 2022.2514)
 - d) Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. 2023.217)
 - e) Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz.U. MS.2019.138)
12. umiejętność obsługi komputera (pakiet biurowy MS OFFICE m.in. Word, Excel);
13. umiejętność podejmowania decyzji pod presją czasu,
14. zdolności organizacyjne,
15. wysoka kultura osobista,
16. posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych:
- a) odpowiedzialność,
 - b) samodzielność i inicjatywa,
 - c) dokładność,
 - d) rzetelność,
 - e) sumienność,
 - f) odporność na stres.

Dodatkowe mile widziane umiejętności:

- a) znajomość systemu SAP w zakresie: FI, FM, FI -AA, MM, FI-CA, HR.
- b) doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub doświadczenie w kierowaniu zespołem;
- c) doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych.

III. Oferujemy:

- a) wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkiem stanowiskowym: do 8 000 zł brutto
- b) dodatek za wieloletnią pracę wynoszący po 5-ciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (wzrastający o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego)
- c) dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- d) świadczenia socjalne,
- e) wypłata wynagrodzenia na czas,
- f) stabilność zatrudnienia,
- g) stałe godziny pracy,
- h) dofinansowanie zakupu okularów.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Kandydat, we wskazanym niżej terminie, składa następujące dokumenty:

- 1. podanie kierowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Brzegu o przyjęcie na wolne stanowisko Zastępcy Głównego Księgowego, adresowane do Dyrektora (z podaniem danych teleadresowych oraz wskazaniem oznaczenia konkursu tj .OA 1101.1.2025,
- 2. Curriculum Vitae (CV) bez fotografii lub życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- 3. wypełniony kwestionariusz osobowy (druk do pobrania przy ogłoszeniu o konkursie jako załącznik);

4. kserokopia świadectwa, dyplomu, wpisu do rejestru lub certyfikatu, potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje, praktykę w księgowości;
5. oświadczenia kandydata:
 - a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o niekaralności za przestępstwa lub przestępstwo skarbowe, o nieprowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (druk do pobrania przy ogłoszeniu o konkursie jako załącznik)
 - b) oświadczenie kandydata o niepodleganiu 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.2021.289)
 - c) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Zastępcy Głównego Księgowego
 - d) oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydata na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (tzw. RODO) dla celów przeprowadzanego konkursu.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

V. Termin składania ofert i informacje w zakresie ich przyjęcia:

Termin składania ofert upływa w dniu **17 lutego 2025 r.**

Osoby zainteresowane proszone są o składanie dokumentów w zamkniętej i podpisanej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Zastępcy Głównego Księgowego OA. 1101.1.2025**”:

- ✓ bezpośrednio w siedzibie Sądu Rejonowego w Brzegu przy ul. Bolesława Chrobrego 31, Biuro Podawcze,
- ✓ bądź drogą pocztową na adres Sąd Rejonowego w Brzegu przy ul. Bolesława Chrobrego 31, Oddział Administracyjny. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

V. Informacja o konkursie i jego etapach:

Kandydaci poddani zostaną konkursowi, który będzie składał się z trzech etapów:

Etap I Weryfikacja zgłoszeń: pod kątem spełnienia wymogów formalnych

Etap II Część praktyczna: praktyczny sprawdzian umiejętności – obejmujący test wiedzy

Etap III Rozmowa kwalifikacyjna, podczas której komisja oceni, w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego dot. konkurs.

/podpisano elektronicznie/