



**DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE**

ul. Prądyńskiego 3 A, 05-200 Wołomin, tel. (22) 776 20 14, fax. (22) 776 23 13, e-mail: sekretariatsadu@wolomin.sr.gov.pl

**Ogłoszenie o konkursie na stażystę (staż urzędniczy)
docelowo księgowy w Oddziale Finansowym
Sądu Rejonowym w Wołominie
– o numerze Adm.110.45.2024**

Wołomin – data w podpisie elektronicznym

Dyrektor Sądu Rejonowego w Wołominie, zgodnie z art. 3b ust. 1 i 2 z dnia 1 marca 2018r. Ustawy o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. z 2018r. poz. 577), ogłasza konkurs na stanowisko – stażysta (staż urzędniczy - docelowo księgowy w Oddziale Finansowym) w **Sądzie Rejonowym w Wołominie**, ul. Prądyńskiego 3A, 05-200 Wołomin.

1. na stanowisko: stażysta – (staż urzędniczy) docelowo księgowy w Oddziale Finansowym – w pełnym wymiarze czasu pracy.

- Liczba wolnych etatów: **1 (jeden).**

Wymagania konieczne na stanowisku:

- wykształcenie wyższe na poziomie studiów I stopnia i uzyskany tytuł zawodowy (preferowane wykształcenie ekonomiczne o specjalności – rachunkowość, magisterskie, podyplomowe);
- znajomość Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz.U. Nr 121, poz. 591, z późn. zm.);
- znajomość Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- pełna zdolność do czynności prawnych;
- nieposzlakowana opinia;
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- umiejętność biegłej obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet biurowy Microsoft Office);

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy biurowej na stanowisku księgowego;
- umiejętność szybkiego uczenia się;
- samodzielność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dobra organizacja pracy, kreatywność, pomysłowość i wykazywanie własnej inicjatywy;
- znajomość programu finansowo – księgowego SAP (ZSRK);
- mile widziana znajomość przepisów obowiązujących w sądzie oraz znajomość struktury sądu.

Oferujemy:

- pracę w przyjaznym zespole,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- szeroki wachlarz świadczeń socjalnych,
- trzynastą pensję zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zakres zadań:

- sporządzanie list wynagrodzeń dla uczestników postępowania;



D Y R E K T O R
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE

ul. Prądyńskiego 3 A, 05-200 Wołomin, tel. (22) 776 20 14, fax. (22) 776 23 13, e-mail: sekretariatsadu@wolomin.sr.gov.pl

- dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dokumentów księgowych;
- bieżąca rejestracja zdarzeń gospodarczych w systemie informatycznym – operacje wynikające z zakresu obowiązków;
- przygotowywanie przelewów i przekazów pocztowych;
- rozliczenia z US z tyt. pobranego podatku (w tym PIT);
- rozliczanie zaliczek komorniczych;
- księgowanie wyciągów bankowych;
- wykonywanie innych zadań wynikających z poleceń lub zarządzeń Dyrektora i Głównego Księgowego.

Wymagane dokumenty:

1. podpisane podanie kierowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Wołominie o przyjęcie na wyżej wymienione stanowisko w Sądzie Rejonowym w Wołominie,
2. podpisany życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
3. podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
4. podpisany list motywacyjny,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
6. kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, kserokopie świadectw pracy jeżeli kandydat poprzednio pracował,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe**,
8. oświadczenie, że nie jest prowadzone żadne postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub o przestępstwo skarbowe**,
9. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych**,
10. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych**,
11. podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych na stanowisko stażysta (staż urzędniczy) docelowo księgowy w Oddziale Finansowym**,
12. kopia poświadczenia bezpieczeństwa z klauzulą „ściśle tajne” lub „tajne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej**,
13. podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej***.

WAŻNE: Brak powyższych dokumentów/oświadczeń lub ich niepodpisanie powoduje wyłączenie aplikacji kandydata z procesu naboru na wakujące stanowisko.

Wyżej wymienione dokumenty należy przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach wraz z oznaczeniem konkursu (Adm. 110.45.2024) do dnia **18 października 2024 roku** na adres: Oddział Administracyjny Sądu Rejonowego w Wołominie ul. Prądyńskiego 3 A, 05-200 Wołomin, bądź złożyć osobiście na Biurze Podawczym w siedzibie Sądu Rejonowego w Wołominie.

Zgłoszenia przesłane drogą teleinformatyczną nie będą honorowane.

Kandydaci poddani będą III – etapowemu konkursowi.

Kandydaci poddani będą III – etapowemu konkursowi.



**DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE**

ul. Prądyńskiego 3 A, 05-200 Wołomin, tel. (22) 776 20 14, fax. (22) 776 23 13, e-mail: sekretariatsadu@wolomin.sr.gov.pl

Etap I – wstępna selekcja kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,

Etap II – praktyczny sprawdzian umiejętności - sprawdzian ze sprawnego pisania na komputerze;

Etap III – rozmowa kwalifikacyjna.

Inne informacje:

- oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane,
- kandydaci dopuszczeni do konkursu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu egzaminu poprzez umieszczenie listy kandydatów na stronie internetowej,
- oferty odrzucone będzie można odesłać/odebrać w terminie 7 dni w Oddziale Administracyjnym, pokój 127, od ukazania się informacji o wynikach konkursu, po uprzednim złożeniu wniosku e-mail-em,
- oferty nieodebrane będą przechowywane przez okres 3 lat, po tym okresie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Do udziału w konkursie zapraszamy osoby niepełnosprawne. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w tutejszej jednostce w III kwartale 2024 r. nie osiągnął poziomu 6%.

Dyrektor Sądu Rejonowego w Wołominie zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Oddziale Administracyjnym tutejszego Sądu pod nr tel. 22 787 29 38.

**wzór dokumentu dostępny jest na stronie internetowej sądu Rejonowego w Wołominie <https://bip.wolomin.sr.gov.pl/> w zakładce oferty pracy – wymagane dokumenty;*

***wzór dokumentu dostępny jest na stronie internetowej sądu Rejonowego w Wołominie <https://bip.wolomin.sr.gov.pl/> w zakładce oferty pracy – wymagane dokumenty;*

****wzór dokumentu dostępny jest na stronie internetowej sądu Rejonowego w Wołominie <https://bip.wolomin.sr.gov.pl/> w zakładce oferty pracy – wymagane dokumenty;*

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	7300.31639.52834
Nazwa dokumentu	adm 110 45 2024 stażysta.pdf
Tytuł dokumentu	adm 110 45 2024 stażysta
Sygnatura dokumentu	ADM.110.45.2024
Data dokumentu	04.10.2024 14:53:58
Skrót dokumentu	33B8AA234457B43F614543465E43894AF06F78BC
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	04.10.2024
Sygnatariusz	KATARZYNA MARIA ORYCH
Stanowisko	Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.124.8.8.
Data wydruku:	07.10.2024 09:36:07
Autor wydruku:	Dzięcioł Beata