

OGŁOSZENIE Nr AdmR 110- 2/2016

z dnia 8 stycznia 2016 r.

Dyrektor Sądu Rejonowego w Łomży na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1241) ogłasza nabór w drodze konkursu na stanowisko urzędnika sądowego w Sądzie Rejonowym w Łomży.

1. Nazwa i adres sądu: Sąd Rejonowy w Łomży, ul. Polowa 1, 18-400 Łomża

2. Sygnatura konkursu: AdmR 110- 2/2016

3. Liczba wolnych stanowisk pracy: 1 stanowisko urzędnicze w pełnym wymiarze czasu pracy z przeznaczeniem do Oddziału Finansowego na stanowisko stażysta/kasjer.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- profesjonalna obsługa interesantów w zakresie kasowym,
- prowadzenie gospodarki kasowej w systemie SAP (FI),
- ewidencja wynagrodzeń biegłych i tłumaczy przysięgłych w systemie SAP (HR),
- sprzedaż i ewidencja sprzedaży znaków opłaty sądowej,
- prowadzenie księgi depozytów sądowych wartościowych.

5. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

- umiejętność biegłej obsługi komputera i praktyczna znajomość pakietu MS Office,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe – ukończone studia co najmniej pierwszego stopnia i uzyskany tytuł zawodowy,
- znajomość systemu SAP,
- udokumentowane doświadczenie zawodowe w księgowości,
- znajomość ustawy o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- znajomość rachunkowości budżetowej (rozporządzenia MF z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz panów kont dla budżetu państwa, budżetu (...) - t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 289), oraz klasyfikacji budżetowej (rozporządzenia MF z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych – t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.)
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- zdolność analitycznego myślenia,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole, sumienność, dokładność, dobra organizacja pracy,
- odporność na stres.

Mile widziane: Odbity kurs dla kasjerów.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny, CV z fotografią,
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- pisemne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności,
- pisemne oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- pisemne oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku stażysty,
- pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających zdobyte kwalifikacje.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Termin składania dokumentów upływa z dniem: **15 stycznia 2016 r.**

Miejsce składania dokumentów:

Kandydat przystępujący do konkursu składa wymagane dokumenty bezpośrednio w siedzibie Sądu:

**Sąd Rejonowy w Łomży
ul. Polowa 1
18-400 Łomża**

w Biurze Podawczym Sądu lub pok. nr 129 (Sekretariat Prezesa Sądu)
albo przesyła drogą pocztową na w/w adres Sądu z zaznaczeniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu (za datę złożenia uważa się datę stempla pocztowego).

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U. 2014, poz. 400, tekst jednolity).

Inne informacje:

1. Konkurs będzie się składał z trzech etapów:

- Etapu pierwszego – selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- Etapu drugiego – praktycznego sprawdzianu umiejętności, który będzie polegać na sprawdzeniu znajomości systemu SAP (FI) i programu biurowego Excel,
- Etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Informacje dot. zakwalifikowania kandydatów do poszczególnych etapów konkursu oraz termin i miejsce ich przeprowadzenia zamieszczone będą na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Łomży www.lomza.sr.gov.pl w zakładce „Oferty pracy”.

3. Wszelkie braki w dokumentach stwierdzających spełnienie przez kandydata warunków formalnych, nie będą podlegały żadnym działaniom ze strony Sądu zmierzającym do ich uzupełnienia, czy wyjaśnienia.
4. Osoby niedopuszczone do dalszych etapów lub te, których aplikacje zostały przesłane po terminie, zobowiązane są do odebrania przedłożonych dokumentów w budynku Sądu Rejonowego w Łomży ul. Polowa 1, 18-400 Łomża, w pokoju nr 129. Sąd nie będzie ich z urzędu przysyłał.
5. Nie będą rozpatrywane podania złożone przed ogłoszeniem w/w konkursu, jak również po upływie terminu składania podań.
6. Dodatkowe informacje dotyczące ogłoszonego konkursu na dane stanowisko w tut. Sądzie można uzyskać telefonicznie - tel. (0-86) 215-09-29.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego
Iwona Ciborowska