**O G Ł O S Z E N I E**
**Dyrektora Sądu Rejonowego w Sokółce**
**z dnia 25 marca 2025 roku**

Na podstawie art. 3b ustawy z 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 577) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzenia konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t. j. Dz. U. 2014, poz. 400)

**Dyrektor Sądu Rejonowego w Sokółce**
**ogłasza nabór kandydatów na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Sokółce**
**na stanowisko Zastępcy Głównego Księgowego**

1. **Nazwa i adres sądu : Sąd Rejonowy w Sokółce ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7, 16 – 100 Sokółka**
2. **Oznaczenie konkursu: A.1101.7.2025**
3. **Liczba wolnych stanowisk – 1 etat (**umowa o pracę)

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy :**

- prowadzenie rachunkowości Sądu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami w systemie informatycznym Zintegrowany System Rachunkowo Kadrowy w sądach powszechnych – ZSRK na bazie systemu SAP;
- wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi;
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- sporządzanie sprawozdawczości budżetowej;
- opracowywanie w porozumieniu z dyrektorem sądu projektu planu finansowego (dochodów i wydatków budżetowych);
- terminowe regulowanie zobowiązań Sądu;
- sporządzanie, księgowanie i rozliczanie wynagrodzeń;
- ustalanie, pobieranie i terminowe odprowadzanie w prawidłowej wysokości podatku oraz składek ZUS, PFRON;
- dokonywanie okresowej kontroli kasy, księgi należności i kancelarii komorniczych;
- przygotowywanie danych do analiz finansowych;
- zastępowanie Głównego Księgowego w czasie nieobecności – w tym kierowanie i bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez podległych pracowników

**Wymagania konieczne –** zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t. j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 577) oraz z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z

dnia 3 marca 2017 roku w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (t.j.: DZ. U. z 2023r., poz. 2016)**:**

- wykształcenie wyższe: studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, na kierunku związanym z kształceniem w zakresie ekonomii, lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości
  lub ukończona średnia szkoła policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości;
- pełna zdolność do czynności prawnych;
- nieposzlakowana opinia;
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- wobec kandydata nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2024r., poz. 104);
- znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości wraz z aktami wykonawczymi oraz innych przepisów związanych z gospodarką finansową jednostek sektora finansów publicznych, w tym przepisów o sprawozdawczości budżetowej;
- znajomość przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych;
- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS OFFICE, EXCEL, programy finansowo-księgowe);
- zdolność analitycznego myślenia;
- samodzielność, odpowiedzialność, systematyczność;
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu;
- rzetelność i komunikatywność;
- umiejętność planowania i organizowania własnej pracy;
- umiejętność pracy w zespole;
- wysoki poziom kultury osobistej.

**Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie na stanowisku księgowego w jednostce budżetowej, w jednostce sektora finansów publicznych – w szczególności w jednostkach sądownictwa powszechnego;
- znajomość systemu SAP;
- znajomość obsługi aktualnej wersji PŁATNIK;
- znajomość obsługi bankowości elektronicznej.

**Wykaz dokumentów, termin i miejsce ich złożenia:**

1) zgłoszenie na konkurs z podaniem oznaczenia konkursu – **A.1101.7.2025**;
2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór – załącznik nr 1 do ogłoszenia);
3) oświadczenia kandydata o (wzory jako załącznik nr 2 do ogłoszenia):
    - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
    - nieposzlakowanej opinii;
    - niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe;
    - nieprowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
    - stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs dotyczy;
4) własnoręcznie podpisana zgoda (wzór jako załącznik nr 3 do ogłoszenia) na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 1781) oraz wpis na listę rezerwową;
5) klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych;
6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe;
7) kandydat może złożyć kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe osiągnięcia i kwalifikacje.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście do dnia **7 kwietnia 2025 roku** (poniedziałek) w siedzibie Sądu Rejonowego w Sokółce przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7, w sekretariacie Prezesa Sądu, pokój Nr 110 (I piętro), lub przesłać pocztą na adres Sądu listem poleconym z zaznaczeniem sygnatury konkursu (A.1101.7.2025).

W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs składa się z trzech etapów :

**etapu pierwszego –** selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

**etapu drugiego –** praktycznego sprawdzianu umiejętności,

**etapu trzeciego –** rozmowy kwalifikacyjnej.

Konkurs przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Sądu.

Lista osób zakwalifikowanych do kolejnych etapów konkursu będzie każdorazowo umieszczana na stronie internetowej Sądu: www.sokolka.sr.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu (parter).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Sądzie Rejonowym w Sokółce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

Iwona Gudalewska

Elektronicznie podpisany przez Iwona Gudalewska
Data: 2025.03.25 13:36:27 +01'00'

**D y r e k t o r**
**Sądu Rejonowego w Sokółce**

**Iwona Gudalewska**

*/podpisano elektronicznie/*