

**KONKURS NA STANOWISKO URZĘDNICZE-GŁÓWNY KSIĘGOWY  
W SĄDZIE REJONOWYM W ZŁOTORYI**

Dyrektor Sądu Rejonowego w Złotoryi na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019.869 j.t.) oraz na podstawie art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U.2018.577 j.t.) w oparciu o rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U.2014.400 j.t.) ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze - głównego księgowego w Sądzie Rejonowym w Złotoryi.

1. Nazwa i adres Sądu: Sąd Rejonowy w Złotoryi, ul. Kolejowa 3, 59-500 Złotoryja.
2. Sygnatura konkursu: A -1102-1/23.
3. Liczba wolnych stanowisk pracy: jedno stanowisko (1 etat) - główny księgowy w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Przewidywany termin obsadzenia stanowiska – 23 lutego 2023 roku.
5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku głównego księgowego:

1. Prowadzenie rachunkowości Sądu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
2. Prowadzenie gospodarki budżetowej Sądu w sposób zgodny z przepisami, polegające na:
  - przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych;
  - terminowym regulowaniu zobowiązań;
  - zapewnieniu prawidłowości pod względem finansowym umów zawieranych przez Sąd;
  - przestrzeganiu przepisów dotyczących wynagrodzeń i innych świadczeń na rzecz pracowników;
  - wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z decyzjami z właściwych środków przewidzianych w planach finansowych;
  - realizowanie wydatków budżetowych w wielkościach przyjętych w planie finansowym wydatków budżetowych i sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu;
  - prawidłowe gospodarowanie sumami na zlecenie i sumami depozytowymi oraz depozytami wartościowymi;
3. Opracowywanie w porozumieniu z Dyrektorem Sądu projektów planów dochodów i wydatków budżetowych dla jednostki.
4. Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej Sądu.

5. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
6. Przeprowadzanie okresowych kontroli księgi należności sądowych.
7. Nadzorowania i rozliczanie inwentaryzacji majątku Sądu.
8. Kontrola kancelarii komorniczych.

## **6. Wymagania niezbędne:**

Kandydatem na wyżej wymienione stanowisko może zostać osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Spełnia jeden z poniższych warunków:
  - ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej trzyletnią praktykę w księgowości;
  - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej sześcioletnią praktykę w księgowości;
  - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
  - posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydany na podstawie odrębnych przepisów.
3. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
4. Na dzień złożenia wniosku nie podlega zakazowi pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
5. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów, przestępstwo skarbowe lub za żadne inne przestępstwo.
6. Ma nieposzlakowaną opinię.
7. Przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
8. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wskazanym stanowisku.
9. Posiada umiejętność obsługi komputera, pakietu MS OFFICE, poczty elektronicznej.
10. Posiada znajomość przepisów ustawy finansach publicznych i ustawy o rachunkowości, wraz z aktami wykonawczymi do w/wymienionych.
11. Posiada znajomość przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych.
12. Posiada znajomość innych przepisów związanych z gospodarką finansową jednostek sektora finansów publicznych, w tym przepisów o sprawozdawczości budżetowej.

## **7. Wymagania dodatkowe**

1. Praktyka na stanowisku kierowniczym.
2. Umiejętność kierowania pracą w zespole.
3. Dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu.
4. Doświadczenie w pracy w księgowości w sądownictwie powszechnym, znajomość systemu ZSRK oraz znajomość i obsługa bankowości elektronicznej będą dodatkowymi atutami.
5. Wysoki poziom kultury osobistej.
6. Komunikatywność, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość.

## **8. Wymagane dokumenty:**

1. Zgłoszenie adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Złotoryi z zaznaczeniem sygnatury konkursu wraz z aktualnym adresem i numerem telefonu kontaktowego,
2. Życiorys (CV) uwzględniający przebieg pracy i osiągnięcia zawodowe,
3. Aktualną fotografię (zgodnie z wymogami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych),
4. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w dokumentach do pobrania);
5. Odpisy dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe (oryginały do wglądu w trzecim etapie),
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
7. Oświadczenia zgodne z treścią pkt 6 ppkt 5 wymagań niezbędnych -własnoręcznie podpisane.
8. Zaświadczenie lekarskie potwierdzające posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego.

## **9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Termin składania dokumentów upływa **o godzinie 15.00 dnia 18 stycznia 2023r.**

Dokumenty, które wpłyną do Sądu Rejonowego w Złotoryi po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Miejsce składania dokumentów:

**Sąd Rejonowy w Złotoryi  
ul. Kolejowa 3, 59-500 Złotoryja**

Forma składania dokumentów:

- w formie papierowej bezpośrednio w siedzibie Sądu – Biuro Podawcze;
- w formie papierowej poprzez przesłanie na adres Sądu z zaznaczeniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu o konkursie (w razie przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego);

- w formie elektronicznej poprzez platformę e-PUAP podpisane podpisem kwalifikowanym bądź profilem zaufanym.

**10. Lista osób dopuszczonych do udziału w dalszych etapach Konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Sądu Rejonowego w Złotoryi, ul. Kolejowa 3, 59-500 Złotoryja oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Złotoryi ([www.zlotoryja.sr.gov.pl](http://www.zlotoryja.sr.gov.pl)) - najpóźniej na 7 dni przed terminem odpowiednio II i III etapu konkursu.**

Dokumenty papierowe osób niedopuszczonych do dalszych etapów konkursu zostaną im zwrócone drogą pocztową na ich wniosek złożony w terminie do 30 dni od zakończenia konkursu. Po upływie w/w terminu przedmiotowe dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

### **11. Etapy Konkursu**

Etap pierwszy - selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

Etap drugi - ocena wiedzy oraz predyspozycji i umiejętności kandydatów, na podstawie testów lub zestawów pytań, w szczególności w zakresie aktów prawnych regulujących gospodarkę finansową sądów powszechnych oraz obowiązki i zadania głównego księgowego, jak np.: • ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2019.351 j.t.), • ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019.869 j.t.), • ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury ( Dz. U. z 2018.577 j.t. ), • ustawa z dnia 27 lipca 2001 roku - Prawo o ustroju sądów powszechnych ( Dz.U. 2020. 2072 j.t. ) - Dział 1, • Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 lutego 2017r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych (Dz.U.2017.221 j.t.).

Etap trzeci - rozmowa kwalifikacyjna podczas której komisja ocenia w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy i doświadczenia zawodowego z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku, którego konkurs dotyczy.

**12. Imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Sądu Rejonowego w Złotoryi, ul. Kolejowa 3, 59-500 Złotoryja oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Złotoryi ([www.zlotoryja.sr.gov.pl](http://www.zlotoryja.sr.gov.pl)).**

**DYREKTOR**  
Sądu Rejonowego w Złotoryi  
  
mgr Krystyna Klatt