



## Dyrektor Sądu Rejonowego w Otwocku

---

Dnia 4 lipca 2016 r.

Dyr. 11 -4/16

Dyrektor Sądu Rejonowego w Otwocku

ogłasza

### **nabór w drodze konkursu, kandydatów do zatrudnienia na stanowisko Głównego Księgowego Sądu Rejonowego w Otwocku**

**Nazwa i adres sądu:** Sąd Rejonowy w Otwocku  
ul. Armii Krajowej 2, 05-400 Otwock

**Oznaczenie konkursu:** Dyr. 11-4/16

**Oferowane stanowisko pracy:** GŁÓWNY KSIĘGOWY – w pełnym wymiarze czasu pracy.

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki;
2. Opracowanie projektu planu finansowego Sądu (budżetu) oraz projektów jego zmian;
3. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
4. Dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych w planem finansowym Sądu oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych;
5. Nadzór nad procesem naliczania płac w Sądzie;
6. Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i statystycznej miesięcznej, kwartalnej i rocznej;
7. Kierowanie pracami Oddziału Finansowego Sądu.

#### **Wymagania NIEZBĘDNE dla kandydatów**

Wymagania formalne dla kandydata ubiegającego się o prace na stanowisko Głównego Księgowego określone są w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zm)

1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
5. spełnia jeden z poniższych warunków:

## Dyrektor Sądu Rejonowego w Otwocku

- a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - b) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - c) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
6. nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
  7. nie było prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwo skarbowe;

### Wymagania DODATKOWE dla kandydatów

1. nieposzlakowania opinia;
2. wobec kandydata nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
4. znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2012 r. *w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych* (Dz. U. z 2012 r., poz. 1476 z późn. zm.)
5. znajomość zagadnień rachunkowości jednostek budżetowych, w tym przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.);
6. biegła znajomość pakietu MS OFFICE oraz programów komputerowych do prowadzenia księgowości, preferowany system SAP – ERP;
7. znajomość zasad naliczania płac;
8. posiadanie zdolności analitycznych, kreatywności, komunikatywności, odporności na stres, wysokiego poziomu kultury osobistej oraz umiejętności pracy w zespole.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. odrębne podanie do Dyrektora Sądu Rejonowego w Otwocku o przyjęcie do pracy z aktualnym adresem do korespondencji oraz numerem telefonu komórkowego;
2. życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
3. ankieta personalna\*;
4. list motywacyjny;
5. kopia dyplomu stwierdzającego poziom wykształcenia;
6. kopia świadectw z poprzednich zakładów pracy;
7. zaświadczenia lub świadectwa dokumentujące staż pracy w księgowości oraz w sądownictwie (jeśli kandydat takie posiada) lub/ oraz kwalifikacji do zajmowania stanowiska Głównego Księgowego jednostki sektora finansów publicznych;
8. dokument lub oświadczenie kandydata potwierdzające znajomość obsługi komputera\*;
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych\*;
10. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełnych praw cywilnych i publicznych\*;
11. oświadczenie o niekaralności kandydata za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe\*;

## Dyrektor Sądu Rejonowego w Otwocku

12. oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciw kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe\*;
13. podpisane własnoręcznym i czytelnym podpisem oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 28 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr101, poz. 926 z późn. zm.) **Brak powyższego oświadczenia lub jego niepodpisanie powoduje wyłączenie aplikacji kandydata z procesu naboru na wakujące stanowisko.**

\* Wzór dostępny na stronie internetowej Sądu [www.otwock.sr.gov.pl](http://www.otwock.sr.gov.pl) w zakładce: konkursy wymagane dokumenty

### Dokumenty dodatkowe

Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia, w tym także odpisy i kopie dyplomów ukończenia szkoły policealnej lub maturalnej, studiów wyższych lub studiów podyplomowych czy referencje z poprzednich miejsc pracy. Przedstawienie wskazanych dokumentów jest dodatkowo punktowane. Dołączenie jest dobrowolne.

### Termin i miejsce składania zgłoszeń o przystąpieniu do konkursu

Zgłoszenia składane bezpośrednio przyjmowane są do **dnia 1 sierpnia 2016 roku** w Oddziale Administracyjnym Sądu, ul. Armii Krajowej 2, p. 16, I piętro 05-400 Otwock. Dokumenty składane osobiście przyjmowane są w Oddziale Administracyjnym Sądu wyłącznie w zamkniętych kopertach opatrzonej oznaczeniem konkursu: Dyr. 11-4/16, a pracownicy przyjmujący dokumenty aplikacyjne kandydatów nie sprawdzają w chwili składania aplikacji ich kompletności. Zgłoszenia przesyłane za pośrednictwem operatora pocztowego należy kierować na adres: Oddział Administracyjny Sądu Rejonowego w Otwocku ul. Armii Krajowej 2, 05-400 Otwock w kopertach opatrzonej oznaczeniem konkursu: Dyr. 11 -4/16

**Zgłoszenia przyjmowane są do dnia 1 sierpnia 2016 roku. Decyduje data wpływu do Sądu a nie data stempla pocztowego.**

**Zgłoszenia przesyłane drogą teleinformatyczną NIE są honorowane.**

### Zasady organizacji konkursu

Kandydaci poddani są trzyetapowemu konkursowi:

**I etap** – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełniania wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,

**II etap** – praktyczny sprawdzian umiejętności,

**III etap** – rozmowa kwalifikacyjna.

Selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełniania wymogów formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

## Dyrektor Sądu Rejonowego w Otwocku

---

### Termin i miejsce przeprowadzania konkursu

Termin przeprowadzenia II i III etapu konkursu wraz z listą osób zakwalifikowanych do II etapu zostanie ogłoszony na stronie internetowej w dniu 8 sierpnia 2016 roku

### Zasady postępowania z danymi osobowymi

Informujemy, iż oferty złożone po terminie, niekompletne lub nieopatrzone stosownymi podpisami, a także kandydatów, którzy nie stawiają się do któregośkolwiek z etapów postępowania konkursowego lub zostaną z dalszych etapów postępowania wykluczeni, nie będą rozpatrywane. W ciągu trzech dni od dnia ukazania się na stronie internetowej Sądu komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu w Oddziale Administracyjnym – I piętro pokój nr 16 będzie można odebrać aplikacje odrzucone. Nieodebrane dokumenty oraz dokumenty kandydatów, którzy nie przyjmą propozycji pracy, w określonym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Ponadto informujemy, iż dokumenty kandydatów wciągniętych na listę rezerwową konkursu przechowywane będą przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia postępowania konkursowego, a po wskazanym terminie zostaną komisyjnie zniszczone. W okresie przechowywania dokumentów kandydatom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich wycofania. Wnioski w tym zakresie należy składać na piśmie do Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Otwocku ul. Armii Krajowej, 05-400 Otwock.

### Pozostałe informacje

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie będą proszeni o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość przed rozpoczęciem II i III etapu postępowania konkursowego. Informujemy, iż decyzje o dopuszczeniu do udziału w II lub III etapie postępowania konkursowego kandydatów ubiegających się o zatrudnienie, którzy stawiają się do II lub III etapu ze spóźnieniem każdorazowo podejmuje przewodniczący komisji rekrutacyjnej.

Dyrektor  
Sądu Rejonowego w Otwocku

  
Marcin Sierpiński