

DECYZJA NR 1/2018
DYREKTORA SĄDU APELACYJNEGO W WARSZAWIE
z dnia 05 stycznia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu o sygnaturze Kd-122-9/18 na wolne stanowisko
inspektora – kasjera w Oddziale Finansowo-Kontrolnym

Liczba wolnych stanowisk – 1, w pełnym wymiarze.

Miejsce świadczenia pracy: Warszawa.

I. Zakres zadań

- obsługa kasowa sądu (kasa wydatków główna, kasa wydatków planowych, kasa dochodów budżetowych, kasa ZFŚS, kasa sum na zlecenie);
- sporządzanie raportów kasowych;
- prowadzenie rozliczeń z pracownikami;
- prowadzenie rozliczeń z interesantami (stronami postępowania sądowego);
- obsługa znaków opłaty sądowej (w tym e-znaki);
- prowadzenie w systemie finansowo-księgowym analitycznej ewidencji dochodów budżetowych z tytułu opłat sądowych i należności sądowych dla operacji kasowych;
- obsługa bankowości elektronicznej;
- prowadzenie korespondencji w zakresie dochodów budżetowych (w tym ustalanie rachunków bankowych w celu dokonania zwrotów opłat kasacyjnych);
- wprowadzanie do programu finansowo-księgowego faktur wg poszczególnych dostawców i odbiorców zgodnie z klasyfikacją budżetową;
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji księgowej związanej z zakresem obowiązków, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

II. Wymagania konieczne

- Obywatelstwo polskie.
- Wykształcenie wyższe pierwszego stopnia.
- Znajomość obowiązujących przepisów m.in.: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla jednostek budżetowych.
- Znajomość obsługi komputera (Word, Excel) oraz urządzeń biurowych.

- Komunikatywność, dyskrecja, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań, terminowość, rzetelność, inicjatywa i zaangażowanie.

III. Dodatkowym atutem będą

- Wykształcenie wyższe II stopnia.
- Wykształcenie wyższe I i/lub II stopnia z zakresu finansów / rachunkowości.
- Znajomość systemu SAP ZSRK.
- Znajomość obsługi systemów bankowych BGK, NBE.
- Wiedza w zakresie struktury i organizacji sądów powszechnych.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- Podanie o zatrudnienie na niniejszym stanowisku adresowane do dyrektora Sądu Apelacyjnego w Warszawie z zaznaczeniem sygnatury konkursu wraz z aktualnym adresem i numerem telefonu kontaktowego.
- List motywacyjny oraz curriculum vitae (CV).
- Kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz zdobyte doświadczenie zawodowe.
- Kopie świadectw z poprzednich zakładów pracy.
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (oryginał).
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo i przestępstwo skarbowe (oryginał).
- Oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, ani przestępstwo skarbowe (oryginał).
- Podpisane własnoręcznym i czytelnym podpisem oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. **Brak niniejszego oświadczenia lub jego niepodpisanie, powoduje wyłączenie aplikacji kandydata z procesu naboru na wakujące stanowisko.**

V. W ramach zatrudnienia oferujemy

- Umowę o pracę.
- Stabilność i płynność finansową pracodawcy.
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- Przyjazną atmosferę pracy.

Zachęcamy do zapoznania się z Ustawą o pracownikach sądów i prokuratury z dnia 18 grudnia 1998 r. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 246 z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości w sprawie

stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego z dnia 03 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 485 z późn. zm.).

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne wraz z załącznikami oraz z zaznaczeniem sygnatury konkursu należy składać:

Biuro Obsługi Interesanta Sądu Apelacyjnego w Warszawie
Pl. Krasińskich 2/4/6
00-207 Warszawa

(parter, pokój 0A14 w godzinach: poniedziałek od 8⁰⁰ do 18⁰⁰; wtorek – piątek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰),

w terminie **do 22 stycznia 2018 r.** osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data nadania przesyłki w placówce pocztowej operatora).

Zgłoszenia przesyłane drogą teleinformatyczną NIE są honorowane.

Lista kandydatów dopuszczonych do II etapu konkursu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Sądu Apelacyjnego w Warszawie www.waw.sa.gov.pl (w zakładce oferty pracy) w terminie do 31 stycznia 2018 r.

VII. Zasady organizacji konkursu

Kandydaci poddani zostaną trzyetapowej procedurze konkursowej:

I etap – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

II etap – praktyczny sprawdzian umiejętności (test wiedzy);

III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Zachęcamy do zapoznania się z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze z dnia 17 stycznia 2008 r. (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 400).

VIII. Unieważnienie konkursu

Sąd Apelacyjny w Warszawie zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

IX. Zasady postępowania z danymi osobowymi

Informujemy, że oferty złożone po terminie, niekompletne lub nieopatrzone stosownymi podpisami, a także kandydatów, którzy nie stawiają się do któregoś z etapów postępowania konkursowego lub zostaną z dalszych etapów postępowania wykluczeni – *nie będą rozpatrywane.*

Kandydaci mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne w ciągu 3 miesięcy od zakończenia procedury konkursowej w Oddziale Kadr Sądu Apelacyjnego w Warszawie w pokoju nr 1A09 lub 1A12. Nieodebrane dokumenty oraz dokumenty kandydatów, którzy nie przyjmą propozycji pracy – po upływie wyżej wskazanego terminu – zostaną komisyjnie zniszczone.

Informujemy, że dokumenty kandydatów wpisanych na listę rezerwową w niniejszym konkursie, przechowywane będą przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia postępowania konkursowego lub do dnia ogłoszenia następnego konkursu, a po upływie wskazanych terminów zostaną komisyjnie zniszczone.

Wskazujemy, że administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z ogłoszonym postępowaniem konkursowym nr Kd-122-9/18 jest Prezes Sądu Apelacyjnego w Warszawie z siedzibą przy Pl. Krasińskich 2/4/6, 00-207 Warszawa.

W okresie przechowywania dokumentów kandydatom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania oraz prawo do ich wycofania. Wnioski w tym zakresie należy składać pisemnie do Biura Obsługi Interesanta Sądu Apelacyjnego w Warszawie (Pl. Krasińskich 2/4/6, 00-207 Warszawa, pokój 0A14).

Uprzejmie informujemy, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie lub brak zgody na ich przetwarzanie na potrzeby niniejszego konkursu, skutkuje brakiem możliwości objęcia procesem rekrutacyjnym danego kandydata.

X. Pozostałe informacje

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie będą proszeni przed rozpoczęciem II i III etapu postępowania konkursowego, o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Informujemy, że decyzję o dopuszczeniu do udziału w II lub III etapie postępowania konkursowego kandydatów, którzy stawią się do wyżej wymienionych etapów ze spóźnieniem – *každorazowo podejmuje przewodniczący komisji konkursowej.*

Do udziału w konkursie serdecznie zapraszamy także osoby niepełnosprawne.

p.o. Dyrektora Sądu Apelacyjnego
w Warszawie

Katarzyna Adamczyk-Czubik