

Świdnik, dnia 5 września 2018 r.
LW Kd. 110-374/2018

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

ogłasza konkurs na zastępstwo nieobecnego urzędnika
(stanowisko wspomagające pion orzecznicy – 1 etat)

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **był niższy niż 6 %**.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- rozliczanie należności uczestników postępowania sądowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- kontrola pod względem formalno-rachunkowym dowodów wypłat z dochodów budżetowych, wypłat faktur (rachunków) dotyczących wydatków bieżącej działalności jednostki oraz postępowania sądowego,
- przygotowanie przelewów z kont bankowych jednostki zgodnie z zatwierdzonymi dokumentami,
- obsługa kasy w zakresie przyjmowania wpłat – dochody budżetowe, wypłat – wydatki dla świadków oraz sprzedaż e-znaków,
- realizacja zwrotów z tytułu nadpłat dochodów budżetowych,
- zastępstwo w zakresie ewidencji i odprowadzania dochodów budżetowych, sum na zlecenie, sum depozytowych,
- sprawdzanie, wprowadzanie i rozliczanie należności i zobowiązań wobec komorników sądowych,
- przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji dotyczącej postępowania sądowego

2. Ofertę może kierować osoba, która:

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- posiada nieposzlakowaną opinię,
- nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- posiada wykształcenie wymagane na określonym stanowisku zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości w sprawie stanowisk

i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego.

3. Wymagania niezbędne:

- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych
- biegła znajomość techniki pracy biurowej, obsługi komputera, w tym pakietu MS Office (Excel, Word),
- wykształcenie wyższe pierwszego stopnia i tytuł zawodowy (preferowany w kierunku ekonomii, rachunkowości, podatków i finansów publicznych),
- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- wysoka kultura osobista.

4. Wymagania pożądane:

- umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych, płacowych, mile widziana znajomości i umiejętności obsługi systemu kadrowo-finansowego ZSRK,
- umiejętność organizacji pracy oraz zarządzania czasem,
- kreatywność,
- komunikatywność,
- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność redagowania prostych pism
- znajomość ogólnych zagadnień z zakresu ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 23 z późn. zm.), oraz Regulaminu urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2316 z późn. zm.),
- znajomość przepisów zarządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS. 2003 Nr 5, poz. 22 z późn. zm.),
- doświadczenie zawodowe na stanowisku księgowego,
- kurs/szkolenie z zakresu rozpoznawania i zabezpieczeń znaków pieniężnych.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- własnoręcznie podpisany list motywacyjny ze wskazaniem sygnatury konkursu,
- własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do ogłoszenia
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

- własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do ogłoszenia
- w przypadku, gdy kandydat posiada orzeczenie o niepełnosprawności, własnoręcznie podpisane oświadczenie na tę okoliczność.

Treść oświadczeń powinna być zgodna z określonymi w ogłoszeniu.

Zaświadczenie z KRK o niekaralności nie zastępuje oświadczenia w tym przedmiocie.

Dokumenty należy złożyć lub przesłać w terminie do **11 września 2018 roku** (decyduje data złożenia przez kandydata wymaganych dokumentów bezpośrednio w siedzibie Sądu, a w przypadku, gdy zostały one nadane drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego), na adres:

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku Oddział Kadr ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18 z dopiskiem: **konkurs nr LW Kd. 110-374/18.**

Po upływie wskazanego powyżej terminu, uzupełnienie dokumentacji jest niedopuszczalne.

Inne informacje:

Planowany termin zatrudnienia – październik 2018 r.

Od kandydata podczas przebiegu konkursu wymagana będzie:

- wiedza z rachunkowości, finansów publicznych, podatku od osób fizycznych
- znajomość zasad rachunkowości oraz ewidencji księgowej
- ogólna znajomość struktury sądownictwa powszechnego
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (Excel, Word)

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o:

- ustawę z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 577),
- rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 400),
- ustawę o pracownikach urzędów państwowych (t.j. Dz.U. 2017 r., poz. 2142),
- regulamin przeprowadzania konkursu na zastępstwo nieobecnego pracownika oraz w celu zaspokojenia okresowego, rzeczywistego zapotrzebowania kadrowego w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.

Dodatkowe informacje można uzyskać osobiście w Oddziale Kadr Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku lub telefonicznie pod nr tel. 81 46 48 703, 81 46 48 731, 81 46 48 757.

Pracownicy Oddziału Kadr nie dokonują weryfikacji złożonych dokumentów pod kątem poprawności i kompletności.

Zawiadomienia o zakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu, dokonuje się poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów oraz podanie terminu i miejsca jego przeprowadzenia na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku i stronie internetowej Sądu.

Aplikacje, które wpłyną do Sądu Rejonowego po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na tablicy informacyjnej w siedzibie Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18 i stronie internetowej Sądu.

Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek:

- zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób na analogiczne stanowisko, którego dotyczył konkurs lub inne stanowisko, na które kandydat spełnia wymogi,
- rezygnacji kandydata z podpisania umowy na czas określony w celu zastępstwa pracownika bądź zawartej w celu zaspokojenia okresowego rzeczywistego zapotrzebowania kadrowego,
- ustania stosunku pracy z osobą zatrudnioną na czas określony w celu zastępstwa pracownika bądź zawartej w celu zaspokojenia okresowego rzeczywistego zapotrzebowania kadrowego,

Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do ogłoszenia następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu. Pozostali kandydaci mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne po zakończeniu procedury konkursowej w Oddziale Kadr tut. Sądu w pokoju nr 103.

Po upływie miesiąca od zakończenia konkursu dokumenty rekrutacyjne kandydatów, którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia, a jednocześnie nie zostali wpisani na listę rezerwową, podlegają komisyjnemu trwałemu zniszczeniu. Dokumenty kandydatów, którzy zostali wpisani na listę rezerwową podlegają komisyjnemu trwałemu zniszczeniu po ogłoszeniu kolejnego konkursu, a jeżeli nie został ogłoszony, nie później niż po upływie 12 miesięcy od przeprowadzenia konkursu.

Osoby wyłonione do zatrudnienia w toku konkursu na staż urzędniczy zostaną zobowiązane po zakończeniu konkursu, ale przed nawiązaniem stosunku pracy, do okazania oryginałów albo urzędowo potwierdzonych odpisów dokumentów złożonych podczas procedury konkursowej

Adres strony internetowej Sądu Rejonowego www.lublin-wschod.sr.gov.pl.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego Lublin-Wschód
w Lublinie z siedzibą w Świdniku
Sylvia Choroszyńska-Zezula
Sylvia Choroszyńska-Zezula