



DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO
W LEGIONOWIE
Nr Adm. – 10 –22/15

Z A R Z Ą D Z E N I E NR 10/15
Dyrektora Sądu Rejonowego w Legionowie
z dnia 16 listopada 2015 roku

*w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko: **stażysta w Oddziale Finansowym Sądu Rejonowego w Legionowie**, ul. Sobieskiego 47, 05-118 Legionowo
zgodnie z art.3b ust.2 ustawy o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U.2011.109.639)*

1. Ogłaszam w Sądzie Rejonowym w Legionowie konkurs o sygnaturze Adm. 10 –22/15 na stanowisko: stażysta w Oddziale Finansowym w Sądzie Rejonowego w Legionowie.

Liczba wolnych stanowisk: 1 (jeden etat) – w pełnym wymiarze czasu pracy.

Termin i miejsce przeprowadzenia konkursu: **4 grudnia 2015 roku, godzina 9.00**

Sąd Rejonowy w Legionowie
ul. Sobieskiego 47
05 – 118 Legionowo
Sala nr 6

Konkurs przeprowadzi Komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora Sądu Rejonowego w Legionowie.

Na stanowisko: stażysta może być zatrudniona osoba (wymagania niezbędne):

- 1) która ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- 2) o nieposzlakowanej opinii;
- 3) która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 4) przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 5) posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 6) wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny;
- 7) umiejętność biegłej obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet biurowy Microsoft Office oraz dodatkowym atutem będzie znajomość programu SAWA);

- 8) umiejętność mnemotechnicznego pisania na komputerze,
- 9) znajomość programu SAP (Systemanalyse und Programmentwicklung),

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003r w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. Ms z 2003r., nr 5, poz. 22 z późn.zm.),
- 2) znajomość Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 czerwca 2015 r. *Regulamin Urzędowania Sądów Powszechnych* (Dz.U.2015.925),
- 3) znajomość Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (Dz.U.2015.133 j.t.)
- 4) znajomość aktów prawnych: ustawa o rachunkowości, rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, 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 poz. 1476 ze zm),
- 5) doświadczenie w pracy biurowej, a w szczególności pracy w sądownictwie,
- 6) samodzielność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dokładność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność sprawniej organizacji pracy,
- 7) praktyczna znajomość zagadnień dotyczących księgowości,
- 8) co najmniej 2-letnie doświadczenie nabyte w pracy w księgowości.

Zakres wykonywanych zadań:

- obsługa programu SAP (Systemanalyse und Programmentwicklung) w zakresie finansowym i ewidencji majątku,
- sporządzanie i wysyłanie pism,
- bieżące monitorowanie zmian aktów prawnych i wykorzystanie ich w praktyce,
- prowadzenie dokumentacji związanej z ewidencją majątku,
- prowadzenie teczek zgodnych z rzeczowym wykazem akt, opracowanym dla Sądu Rejonowego w Legionowie,
- wykonywanie innych czynności administracyjno-biurowych z zakresu pracy Oddziału Finansowego.

Wymagane dokumenty:

1. podanie o zatrudnienie adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Legionowie z zaznaczeniem sygnatury konkursu wraz z aktualnym adresem i numerem telefonu kontaktowego,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. własnoręcznie napisany życiorys,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
8. zdjęcie podpisane na odwrocie.

Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Oferty pracy wraz z załącznikami wymienionymi powyżej należy składać **w terminie do dnia 23 listopada 2015 roku do Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Legionowie, ul. Sobieskiego 47, pokój 219 (I piętro), tel. 22 782 36 01**, bądź za pośrednictwem poczty z zaznaczeniem sygnatury konkursu tj. **Adm. – 10 –22/15** (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- etap pierwszy - selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- etap drugi - praktyczny sprawdzian umiejętności,
- etap trzeci - rozmowa kwalifikacyjna.

Do udziału w konkursie zapraszamy osoby niepełnosprawne, Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w tutejszej jednostce w III kwartale 2015r. nie osiągnął poziomu 6%.

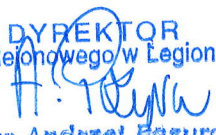
Po sprawdzeniu zgłoszeń pod względem spełnienia wymogów formalnych, zarządzam umieszczenie listy kandydatów dopuszczonych do konkursu na tablicy ogłoszeń znajdującej się na parterze w budynku Sądu przy ul. Sobieskiego 47 oraz na stronie internetowej: www.legionowo.sr.gov.pl – w Biuletynie Informacji Publicznej Sądu Rejonowego nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem konkursu tj. **do dnia 27 listopada 2015 r.**

Podanie informacji do publicznej wiadomości w sposób powyżej opisany stanowi podstawowy sposób zawiadomienia kandydata o miejscu, dacie i czasie kolejnych etapów konkursu.

Zwrot dokumentów po konkursie

Dokumenty aplikacyjne można odebrać w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Legionowie ul. Sobieskiego 47, pok. 219 w terminie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

2. dokonać ogłoszenia o konkursie na stanowisko: stażysty w Sądzie Rejonowym w Legionowie w Biuletynie Informacji Publicznej (strona internetowa Sądu Rejonowego w Legionowie), Urzędzie Pracy w Legionowie oraz na tablicy ogłoszeń w gmachu Sądu Rejonowego w Legionowie.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Legionowie

mgr Andrzej Paszura