**Sąd Okręgowy w Poznaniu**

**ul. Hejmowskiego 2, 61-736 Poznań**

**ogłasza konkurs nr 12/2019**

**na stanowisko urzędnicze stażysty**

**w Oddziale Gospodarczym**

Od kandydatów wymagamy:

1. Ukończenie co najmniej studiów pierwszego stopnia i uzyskanie tytułu zawodowego.
2. Znajomość technik biurowych oraz praktycznej znajomości środowiska Windows, w tym obsługi Microsoft Word i Excel.
3. Nieposzlakowanej opinii i wysokiego poziomu kultury osobistej.
4. Odporności na stres, komunikatywności, zaangażowania i umiejętności pracy w zespole, sprawności  
   w organizowaniu czasu pracy.
5. Niekaralności.

Dodatkowym atutem będzie:

1. Znajomość aktualnych przepisów ustawy o rachunkowości.
2. Znajomość aktualnych przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Znajomość zasad funkcjonowania sądów powszechnych.
4. Doświadczenie w realizacji wydatków w jednostkach sektora finansów publicznych.
5. Praktyczna umiejętność pacy w systemie SAP obejmująca moduły FI, AA, IM.

Opis stanowiska pracy:

Do podstawowych obowiązków poszukiwanego pracownika będą należały m.in.: prowadzenie ewidencji składników majątku Sądu Okręgowego w Poznaniu w elektronicznym systemie SAP na podstawie zaistniałych operacji gospodarczych i finansowych, księgowanie dokumentów dotyczących zakupu środków trwałych i pozostałych składników majątku, a także udział w likwidacji składników majątku, prowadzenie pomocniczej ewidencji na indywidualnych kartach wyposażenia pracowników, administrowanie całokształtem spraw związanych z kompleksową obsługą ruchu majątku pomiędzy użytkownikami, pomieszczeniami, budynkami, realizacja wydatków na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, okresowe prowadzenie analiz wydatków dotyczących powierzonego zakresu.

Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

1. CV i podanie zawierające nr telefonu oraz adres mailowy.
2. Wypełnione druki załączonych do oferty oświadczeń\*:

* o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
* o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie o zapoznaniu się z załączoną klauzulą informacyjną dla kandydata dot. ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych z jednoczesną zgodą na przetwarzanie tych danych,
* zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach aplikacyjnych.

Do zgłoszenia kandydaci powinni dołączyć kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie   
i kwalifikacje.

Z uwagi na charakter wykonywanych zadań, może zaistnieć konieczność poddania się procedurom sprawdzającym przez inne organy/służby w celu uzyskania niezbędnych upoważnień/uprawnień.

Miejsce pracy: Poznań. Stanowisko pracy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Liczba wolnych stanowisk: jedno.

Przewidywana data rozpoczęcia pracy: III kwartał 2019 r.

\*zgodnie z załączonymi na stronie [www.poznan.so.gov.pl](http://www.poznan.so.gov.pl) (w zakładce oferty pracy – konkurs 12/2019) wzorami

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto dla pełnego etatu wynosi: 2 567 zł.,

po zakończeniu stażu i pozytywnie zdanym egzaminie urzędniczym wynagrodzenie   
dla pełnego etatu wynosi 2 967 zł.

Dodatkowo oferujemy:

* dodatek za wieloletnią pracę - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
* możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
* dofinansowanie zakupu okularów/soczewek korekcyjnych do pracy przy komputerze,
* trzynastą pensję - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W momencie przyjęcia do pracy wybrana osoba otrzyma propozycję odbycia półrocznego stażu urzędniczego, po zakończeniu którego - w przypadku pozytywnej oceny i opinii - będzie miała możliwość podpisania umowy na czas nieokreślony.

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o przepisy *rozporządzenia 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 poz. 400 – tj.).

Lista osób dopuszczonych do kolejnego etapu konkursu oraz jego zakres, termin i miejsce przeprowadzenia zostaną ogłoszone na stronie [www.poznan.so.gov.p](http://www.poznan.so.gov.p)l w zakładce oferty pracy, do dnia  
4 września 2019 roku.

Odpowiedzi na dodatkowe pytania można uzyskać pod nr telefonu: (61) 628 32 00

Zgłoszenia należy przesłać na adres:

Sąd Okręgowy w Poznaniu, ul. Hejmowskiego 2, 61 – 736 Poznań

lub złożyć bezpośrednio w Oddziale Kadr Sądu Okręgowego w Poznaniu, pokój nr 3 160,

**w terminie do 28 sierpnia 2019 roku**

**Uwaga:**

Dokumentacja złożona w celach konkursowych przechowywana jest przez okres 1 roku.   
W przypadku nie odebrania niniejszej dokumentacji, po upływie tego okresu dokumenty będą podlegały zniszczeniu.

Informujemy również, że od dnia 25 maja 2018 r. zastosowanie ma rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),  
zwane dalej „**RODO**”.

Nowe przepisy zmieniają podejście do ochrony danych osobowych i nakładają na administratorów danych nowe obowiązki, przyznając jednocześnie nowe prawa osobom, których dane dotyczą.