



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



**poszukuje osób zainteresowanych zatrudnieniem w ramach umowy
o pracę na zastępstwo nieobecnego pracownika
do Oddziału Finansowego
miejsce pracy – Poznań**

Od kandydatów wymagamy:

1. Wykształcenia wyższego, minimum I stopnia, preferowane ekonomiczne.
2. Znajomości ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych.
3. Umiejętności stosowania w praktyce obowiązujących przepisów.
4. Umiejętności pracy w zespole.
5. Znajomości techniki pracy biurowej w tym - bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakietu MS Office – Excel, Word, Outlook).
6. Nieposzlakowanej opinii i wysokiego poziomu kultury osobistej.
7. Odporności na stres, komunikatywności i zaangażowania.
8. Niekaralności.

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane kierunkowe wykształcenie wyższe lub ukończone kursy z zakresu rachunkowości.
2. Doświadczenie w księgowości budżetowej.
3. Znajomość programu finansowo-księgowego SAP

Zakres podstawowych obowiązków: tworzenie bazy danych osób dokonujących wpłat/zwrotów na rachunek dochodów budżetowych Sądu Okręgowego oraz podległych sądów funkcyjnych zgodnie z przepisami obowiązującej klasyfikacji paragrafowej; ustalanie właściwości wpłat dokonywanych na rachunek dochodów budżetowych prowadzony dla Sądu Okręgowego oraz podległych sądów funkcyjnych; bieżące przekazywanie dowodów wpłat/zwrotów do wydziałów Sądu Okręgowego oraz podległych sądów funkcyjnych (w formie wydruków lub elektronicznie); uzgadnianie obrotów z ewidencją należności sądowych Sądu Okręgowego oraz podległych sądów funkcyjnych; kontrola poprawności danych i zapisów na kontach finansowych oraz przygotowywanie danych do sprawozdań i rozliczeń okresowych w zakresie dochodów budżetowych; dokonywanie kontroli formalnej i rachunkowej dokumentów księgowych oraz archiwizacja dokumentów.

Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

1. Podanie i CV (zawierające informacje określone w art. 22¹ § 1 KP).
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.

*zgodnie z załączonymi na stronie www.poznan.so.gov.pl (w zakładce oferty pracy) wzorami

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

Przewidywana data rozpoczęcia pracy: II kwartał 2023 r.

Wymiar czasu pracy: pełen etat.

Liczba wolnych stanowisk: jedno.

W ramach dodatkowych świadczeń oferujemy:

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

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

Z wybranymi kandydatami będziemy kontaktować się telefonicznie.

Na dodatkowe pytania odpowiedzi udziela Kierownik Oddziału Finansowego pod nr telefonu: (61) 6283 121.

**Zgłoszenie z dopiskiem
„Umowa na zastępstwo nieobecnego urzędnika
w Oddziale Finansowym”**

należy przesłać na adres:

Sąd Okręgowy w Poznaniu, ul. Stanisława Hejmowskiego 2, 61 - 736 Poznań
lub złożyć w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Poznaniu

Zastępca Dyrektora
Sądu Okręgowego w Poznaniu

Marcin Jęrga

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.