WOJEWÓDZKI SĄD ADMINISTRACYJNY
w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Jarosława Dąbrowskiego 13, 66-400 Gorzów Wielkopolski, tel.: 95-73-30-700

Kd-1111-1/23

OGŁOSZENIE O KONKURSIE - NABÓR NA STANOWISKO KASJER

Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wielkopolskim ogłasza z dniem 28 marca 2023 r. konkurs na stanowisko: **Kasjer, 1/1 etat.**

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy.

1. Obsługa kasowa sądu.
2. Prowadzenie rejestru dochodów.
3. Udział w sporządzaniu sprawozdań finansowych.
4. Prowadzenie gospodarki materiałowej.
5. Wprowadzanie i dekretowanie dokumentów księgowych do systemu księgowego.
6. Przygotowywanie przelewów bankowych.
7. Bieżąca archiwizacja dokumentów finansowo-księgowych.

II. Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych.
2. Nieposzlakowana opinia.
3. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
4. Przeciwko kandydatce/kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Wykształcenie co najmniej średnie.
7. Obywatelstwo polskie.
8. Znajomość zagadnień dotyczących gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych, obejmująca wiedzę z zakresu Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2020 poz. 568 ze zm.)
   a) znajomość zasad obsługi kasowej sądu,
   b) prowadzenie rejestru dochodów,
   c) udział w sporządzaniu sprawozdań finansowych,
   d) prowadzenie gospodarki materiałowej,
   e) wprowadzanie i dekretowanie dokumentów księgowych do systemu księgowego,
   f) przygotowywanie przelewów bankowych,
   g) bieżąca archiwizacja dokumentów finansowo-księgowych.

Wymagania dodatkowe, mile widziane:

1. Wykształcenie wyższe kierunek: ekonomia, finanse, rachunkowość.
2. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w jednostkach sektora finansów publicznych.
3. Znajomość przepisów i zasad rachunkowości.
4. Ukończony kurs kasjera.
5. Umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office oraz programów księgowych.
6. Znajomość metod i technik pracy biurowej.
7. Sumienność, dokładność, wysoka kultura osobista, komunikatywność.

III. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Zgłoszenie na konkurs z podaniem danych kontaktowych.
2. Życiorys.
3. Informacja o przebiegu pracy zawodowej.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej.
6. Oświadczenia dotyczące:

a) posiadania obywatelstwa polskiego,
b) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych,
c) niekaralności,
d) braku wszczętego przeciwko kandydatce/kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
e) posiadania stanu zdrowia, pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs dotyczy,
f) klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Gorzowie Wielkopolskim dla celów postepowania rekrutacyjnego (w załączeniu).

IV. Konkurs.

Konkurs zostanie przeprowadzony w 3 etapach:

1. Etap pierwszy - wstępna weryfikacja zgłoszeń pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu (bez udziału kandydatów).
   Lista kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu będzie dostępna do 20 kwietnia 2023 r.

2. Etap drugi - dokonanie oceny wiedzy, umiejętności i predyspozycji kandydatów - uczestniczą kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne - odbędzie się 28 kwietnia 2023 r.

   - **test** wiedzy, obejmujący 10 pytań z zakresu:

   a) znajomości zasad obsługi kasowej sądu,
   b) przygotowywania przelewów bankowych,
   c) bieżącej archiwizacja dokumentów finansowo-księgowych,
   d) zasady ochrony wartości pieniężnych.

3. Etap trzeci - rozmowa kwalifikacyjna - odbędzie się 28 kwietnia 2023 r. po części pisemnej.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Zgłoszenie o przystąpieniu do konkursu należy złożyć do dnia 14 kwietnia 2023 r. w Biurze Podawczym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wielkopolskim bądź przesłać pocztą na adres:

   Wojewódzki Sąd Administracyjny
   ul. Jarosława Dąbrowskiego 13
   66-400 Gorzów Wielkopolski
   z dopiskiem „konkurs na stanowisko: kasjer"

   W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową za datę ich złożenia, uważa się datę stempla pocztowego.
   Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Informacje dodatkowe.

Przewidywany termin konkursu 28 kwietnia 2023 r.

Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wielkopolskim zastrzega możliwość unieważnienia konkursu oraz zmianę przeprowadzenia konkursu z uzasadnionych przyczyn, w szczególności w związku z regulacjami prawnymi dotyczącymi zagrożenia epidemiologicznego.

WICEPREZES
Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
w Gorzowie Wielkopolskim
Sędzia WSA Krzysztof Dziedzic

Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy na stanowisko Kasjer w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Gorzowie Wlkp.

Treść klauzuli

Klauzula Zgody

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 4.05.2016, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.

....

data imię i nazwisko kandydata do pracy

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gorzowie Wlkp. ul. Dąbrowskiego 13,
2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@gorzow.wsa.gov.pl,
3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat od końca roku, w którym konkurs zostanie zakończony (oryginały dokumentów zostaną odesłane pocztą po zakończonym konkursie),
5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa ,
6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa UODO, gdy uzna Pan/Pani, ze przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO,
8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Potwierdzam zapoznanie się z Klauzulą informacyjną

....

Data Podpis kandydata do pracy