

**O G Ł O S Z E N I E**  
**Dyrektora Sądu Okręgowego w Białymstoku**  
**z dnia 22 października 2018 r.**

**dotyczące konkursu na staż urzędniczy**  
**(na stanowisko audytora wewnętrznego)**  
**w Sądzie Okręgowym w Białymstoku**

**I. Nazwa i adres sądu - Sąd Okręgowy w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 1  
15 - 950 Białystok.**

**II. Oznaczenie konkursu - Konkurs na staż urzędniczy (na stanowisko audytora  
wewnętrznego) w Sądzie Okręgowym w Białymstoku - Nr K-1012-17/18.**

**III. Liczba wolnych stanowisk pracy - 1 etat.**

**IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku audytora wewnętrznego:**

- zadania określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.),
- zadania wynikające z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach z tego audytu (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 506),
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora lub Prezesa Sądu Okręgowego w Białymstoku.

**V. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania :**

**Wymagania konieczne:**

1. Posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiadanie wyższego wykształcenia.
5. Posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
  - jeden z certyfikatów: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information Systems Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification in Control Self Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA), lub
  - złożenie, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
  - uprawnienia biegłego rewidenta, lub

- dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego i legitymowanie się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych (za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego, o której mowa powyżej, uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż ½ etatu, związanych z: 1) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego; 2) realizacją czynności w zakresie audytu gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), o którym mowa w ustawie z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej – tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 508 z późn. zm.; 3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli – tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 524 z późn. zm.).
6. Znajomość przepisów o finansach publicznych oraz przepisów dotyczących sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego.
  7. Nieposzlakowana opinia.

#### **Wymagania pożądane :**

1. Doświadczenie zawodowe w pracy w sądownictwie powszechnym, prokuraturze lub administracji publicznej.
2. Ukończenie studiów wyższych ekonomicznych lub prawniczych.
3. Znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).
4. Znajomość ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.).
5. Dobra znajomość edytora tekstów (Word) i arkusza kalkulacyjnego (Excel).
6. Znajomość techniki pracy biurowej.
7. Znajomość systemu SAP.
8. Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.
9. Zdolność analitycznego myślenia.
10. Kreatywność.
11. Komunikatywność.
12. Odporność na stres.

#### **VI. Osoby zainteresowane ofertą powinny złożyć następujące dokumenty osobowe:**

1. List motywacyjny (z podaniem oznaczenia konkursu – K-1012-17/18 oraz adresu zamieszkania, numeru telefonu kontaktowego i adresu poczty elektronicznej).
2. Curriculum vitae.
3. Kopię odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji lub posiadanie odpowiedniego okresu praktyki w zakresie audytu wewnętrznego.
5. Pisemne oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
6. Pisemne oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
8. Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji.
9. Klauzulę informacyjną dot. danych osobowych.

**VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymienione w punkcie VI dokumenty osobowe należy, w terminie do dnia **8 listopada 2018 r.**, złożyć osobiście w Oddziale Kadr Sądu Okręgowego w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 1, I piętro, pokój nr 123 lub przesłać drogą pocztową. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**VIII. Konkurs będzie się składać z trzech etapów:**

1. Etapu pierwszego - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.
2. Etapu drugiego - praktycznego sprawdzianu umiejętności, który będzie polegać na sprawdzeniu: znajomości niżej wymienionych aktów prawnych:
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.),
  - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach z tego audytu (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 506),
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 23 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 23 grudnia 2015 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2316 z późn. zm.),
  - 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 r., poz. 1476 z późn.zm.),
  - ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 300 z późn.zm.),
  - ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 1904 z późn.zm.) - w zakresie kosztów procesu
3. Etapu trzeciego - rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której oceniane będą w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

**IX. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu** określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dn. 17.01.2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 400).

**X. Informacje dotyczące zakwalifikowania kandydata do etapu drugiego i etapu trzeciego konkursu oraz termin i miejsce ich przeprowadzenia zamieszczane będą na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Białymstoku [www.bialystok.so.gov.pl](http://www.bialystok.so.gov.pl) w zakładce „Oferty pracy” co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem.**

**Na w/w stronie internetowej zamieszczone są także wzory dokumentów wymienionych w punkcie VI podpunktach 5-9 ogłoszenia.**

**XI. Po zakończeniu konkursu dokumenty złożone przez kandydatów, którzy:**

- zostaną zakwalifikowani do zatrudnienia będą dołączone do ich akt osobowych,
- zostaną umieszczeni na liście rezerwowej przechowywane będą przez okres obowiązywania tej listy (jednak nie dłużej niż przez okres jednego roku), a następnie zostaną komisyjnie zniszczone,
- nie przejdą pozytywnie procedury konkursowej zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu konkursu.

**XII. W Sądzie Okręgowym w Białymstoku w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.**

**W związku z powyższym zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu do udziału w konkursie na staż urzędniczy.**

**Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać pod numerami telefonów: 85 74-59-221 lub 85 74-59-224.**

**Dyrektor Sądu Okręgowego**

  
**Grażyna Lewicka**