# Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu ul. Stanisława Hejmowskiego 2, 61-736 Poznań ogłasza konkurs nr 13/2025 na stanowisko urzędnicze (kasjer) do Oddziału Finansowego, miejsce pracy - Poznań

## Od kandydatów wymagamy:

1. Wykształcenia średniego, ze zdanym egzaminem maturalnym.
2. Znajomości ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych.
3. Umiejętności stosowania w praktyce obowiązujących przepisów.
4. Umiejętności pracy w zespole.
5. Znajomości technik pracy biurowej w tym bardzo dobrej umiejętności 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 oświadczenie w księgowości budżetowej.
2. Doświadczenie w pracy ze środkami pieniężnymi i/lub obsługą klienta.
3. Znajomość programu finansowo-księgowego SAP.

## Zakres podstawowych obowiązków:

Prowadzenie zaszłości kasowych, sprzedaż e-Znaków opłaty sądowej, przyjmowanie gotówki z tytułu opłat sądowych oraz innych dochodów budżetowych, odprowadzanie gotówki do banku, kompletowanie i dekretowanie dowodów księgowych, wprowadzanie danych do systemu finansowo-księgowego.

## Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

1. Podanie
2. CV (zawierające informacje określone w art. 221 § 1 KP),
3. Wypełnione druki oświadczeń (zgodnie z wzorami załączonymi na stronie [www.poznan.so.gov.pl](http://www.poznan.so.gov.pl) w zakładce oferty pracy – konkurs numer 13/2025):

* 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.

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

Miejsce pracy: Poznań

Stanowisko: kasjer.

Liczba wolnych stanowisk: jedno, z możliwością rozszerzenia o kolejny etat. Stanowisko pracy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Przewidywana data rozpoczęcia pracy: IV kwartał 2025 roku.

Wynagrodzenie zasadnicze: od 5 040,- zł brutto.

## 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,
* dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka” zgodnie z obowiązującymi przepisami.
* możliwość otrzymania premii i nagród oraz dodatku specjalnego.

Wybrana osoba otrzyma propozycję zatrudnienia w ramach umowy o pracę na czas określony 6 miesięcy. W okresie tym zobowiązana będzie do odbycia półrocznego stażu urzędniczego, po zakończeniu którego – w przypadku pozytywnej oceny i opinii – będzie miała możliwość podpisania umowy na czas nieokreślony. W uzasadnionych przypadkach kandydat może zostać zwolniony z obowiązku odbycia stażu.

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

### Podstawy przeprowadzenia konkursu

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.).

### Informacja o publikacji wyników

Lista osób dopuszczonych do drugiego etapu konkursu – testu sprawdzającego wiedzę z rachunkowości, rachunkowości budżetowej, ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia dotyczącego gospodarki finansowej w sądach - zostanie ogłoszona na stronie internetowej www.poznan.so.gov.pl w zakładce oferty pracy do dnia 20 października 2025 roku.

Na dodatkowe pytania odpowiedzi udziela Kierownik Oddziału Finansowego pod numerem telefonu: (61) 62 83 120.

Sposoby przesłania zgłoszenia:

Zgłoszenie z dopiskiem konkurs nr 13/2025 na stanowisko urzędnicze – kasjer - do Oddziału Finansowego należy przesłać na adres:

Sąd Okręgowy w Poznaniu, ul. Hejmowskiego 2, 61 - 736 Poznań lub złożyć w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Poznaniu w terminie do dnia 14 października 2025 roku.

### Podpis osoby upoważnionej

Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu

Marcin Jurga

Poznań, dnia 01 października 2025 r.

### 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.

Informujemy, że zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Sąd Okręgowy w Poznaniu ma wdrożoną "Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu". Wszystkie informacje są dostępne na stronie Sądu Okręgowego w Poznaniu [www.poznan.so.gov.pl](http://www.poznan.so.gov.pl/) w Menu główne, w zakładce Ochrona sygnalistów (pod adresem: <https://poznan.so.gov.pl/ochrona-sygnalistow,m,mg,465>).