D Y R E K T O R
SĄDU REJONOWEGO
w SIEDLCACH
ul. Kazimierzowska 31A
08-110 SIEDLCE

A.1101.19.2025 Siedlce, 10 lipca 2025 r.

O G Ł O S Z E N I E
Konkurs na staż urzędniczy
w Sądzie Rejonowym w Siedlcach
stanowisko: stażysta, docelowo: audytor wewnętrzny

Dyrektor Sądu Rejonowego w Siedlcach w porozumieniu z Prezesem Sądu Rejonowego w Siedlcach ogłasza nabór kandydatów w celu zatrudnienia na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Siedlcach – stanowisko: stażysta, docelowo: audytor wewnętrzny.
Liczba wolnych miejsc – 0,5 etatu.

1. Ofertę może kierować osoba, która:
1. posiada nieposzlakowaną opinię,
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
4. przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
5. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. posiada wykształcenie wyższe.

2. Wymagania niezbędne:
1. obywatelstwo 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. wykształcenie wyższe,
3. co najmniej roczne doświadczenie zawodowe jako audytor wewnętrzny w pracy w resorcie sprawiedliwości lub w administracji państwowej,
4. posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
   a) 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
   b) złożenie, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
   c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub

d) dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego i legitymowanie się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanego przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych.

5. znajomość techniki pracy biurowej, umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym, znajomość pakietu Office, w szczególności Excel,
6. brak formalnych przeszkód do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

3. Wymagania dodatkowe:

1. wykształcenie wyższe z zakresu prawa, rachunkowości, administracji lub ekonomii;
2. wiedza na temat znajomości: rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. regulamin urzędowania sądów powszechnych, zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej, ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. u o pracownikach sądów i prokuratury, ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, znajomość przepisów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,
3. znajomość standardów kontroli finansowej oraz audytu wewnętrznego, oszacowania ryzyka, finansów publicznych, administracji publicznej, gospodarowania mieniem Skarbu Państwa,
4. znajomość przepisów dotyczących sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz obowiązujących standardów audytu,
5. wysoki poziom komunikatywności, kreatywność,
6. zdolność analitycznego myślenia i logicznego wnioskowania oraz jasnego prezentowania wniosków i opinii,
7. umiejętność pracy w zespole oraz sprawna organizacja pracy,
8. poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
9. odporność na stres.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy, w szczególności:

1. prowadzenie audytu wewnętrznego w Sądzie Rejonowym w Siedlcach zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i standardami - w tym realizacja zadań audytowych doradczych,
2. planowanie i sporządzanie sprawozdań z zakresu audytu wewnętrznego,
3. analiza rynku w obszarze działalności Sądu Rejonowego w Siedlcach,
4. dokumentowanie czynności i zdarzeń mających znaczenie dla prowadzenia audytu wewnętrznego,
5. przeprowadzanie czynności sprawdzających stopień zaleceń zawartych w sprawozdaniu.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. podanie o zatrudnienie do Dyrektora Sądu Rejonowego w Siedlcach na umowę o pracę na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Siedlcach – stanowisko: stażysta w Sądzie

Rejonowym w Siedlcach (z podaniem danych kontaktowych kandydata i wskazaniem numeru konkursu),

2. życiorys lub informacja o przebiegu kariery zawodowej (własnoręcznie podpisane),
3. kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie internetowej – BIP),
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzających zdobyte co najmniej roczne doświadczenie zawodowe jako audytor wewnętrzny w pracy w resorcie sprawiedliwości lub w administracji państwowej,
6. kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego, o których mowa w punkcie dotyczącym niezbędnych wymagań,
7. pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
8. pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. pisemne oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
10. pisemne oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
11. pisemne oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
12. pisemne oświadczenie o posiadaniu 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,
13. pisemne oświadczenie o braku formalnych przeszkód do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
14. pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
15. pisemne oświadczenie o zapoznaniu kandydata z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym.

***Klauzula informacyjna - dla kandydatów konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Siedlcach na stanowisko stażysty – do zapoznania.**

Oświadczenia z punktów 7 – 12, 14,15 można pobrać na stronie internetowej – BIP.

Treść oświadczeń powinna być zgodna z określonymi w Ogłoszeniu.
Do wymaganych dokumentów kandydat może dołączyć kopie dokumentów potwierdzających wcześniejsze zatrudnienie, odbycie praktyk, odbycie stażu z Powiatowego Urzędu Pracy.
Dokumenty wymienione w pkt. **1,2,3,7,8,9,10,11,12,13,14,15 – <u>muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata</u>.**

Wszelkie braki w dokumentach wymaganych do spełnienia przez kandydata warunków formalnych nie będą podlegały żadnym działaniom ze strony Sądu zmierzającym do ich uzupełnienia, czy wyjaśnienia.

Kandydaci składają wymagane dokumenty:

- bezpośrednio:
  w Biurze Obsługi Interesantów Sądu Rejonowego w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31A, parter, w godzinach 08:00 – 15:00,
  lub
- przesyłają za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe (za datę ich złożenia uważa się datę stempla operatora świadczącego usługi pocztowe);

w kopercie zamkniętej, opisanej imieniem, nazwiskiem oraz adresem zwrotnym adresata z zaznaczeniem sygnatury konkursu: **„A.1101.19.2025 – Konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Siedlcach na stanowisko stażysty, docelowo: audytor wewnętrzny”**

na adres:

Sąd Rejonowy w Siedlcach ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce

6. Termin składania dokumentów do dnia: 25 lipca 2025 r.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie podlegają dalszej ocenie.
Oferty otrzymane po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Konkurs składa się z trzech etapów:

1. etapu pierwszego – wstępnej selekcji zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
2. etapu drugiego – praktycznego sprawdzianu umiejętności kandydata – testu wiedzy,
3. etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej Komisja w szczególności ocenia podstawową znajomość zagadnień z zakresu m.in. ustawy o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, prawo o ustroju powszechnym, regulamin urzędowania sądów powszechnych oraz umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Sądu w oparciu o:

- ustawę z 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury;
- rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze.

8. Lista osób zakwalifikowanych do poszczególnych etapów konkursu oraz termin i miejsce ich przeprowadzenia zamieszczane będą na tablicy ogłoszeń (Infokiosk) oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Siedlcach www.siedlce.sr.gov.pl.

9. Informacje dodatkowe:

Komisja po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do ogłoszenia konkursu na takie samo stanowisko, jednak nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia niniejszego konkursu.

Sąd Rejonowy w Siedlcach nie zwraca złożonych w postępowaniu konkursowym kserokopii dokumentów. Kandydaci, którzy nie zakwalifikowali się do poszczególnych etapów konkursu, będą mogli odebrać złożone dokumenty w Oddziale Administracyjnym (pokój Nr 144, I piętro) Sądu Rejonowego w Siedlcach ul. Kazimierzowska 31A - w terminie 7 dni od daty ogłoszenia na tablicy ogłoszeń (Infokiosk) oraz na stronie internetowej rozstrzygnięcia konkursu.
Kandydaci nie mają prawa odbioru prac z drugiego etapu konkursu – praktycznego sprawdzianu umiejętności.

Osoba wybrana w drodze konkursu zostanie zobowiązana – przed nawiązaniem stosunku pracy – do okazania oryginałów lub urzędowo poświadczonych odpisów dokumentów.

W Sądzie Rejonowym w Siedlcach obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Osoba zainteresowana jej treścią może ją uzyskać do wglądu w siedzibie urzędu.

Sąd Rejonowy w Siedlcach zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego konkursu w każdym czasie jego trwania bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Siedlcach: tel. 256400809, 256400803.

Dyrektor
Sądu Rejonowego
Agnieszka Piekart
(podpisano elektronicznie)