

OGŁOSZENIE nr 20
o naborze na wolne stanowisko:
głównego specjalisty ds. planowania i sprawozdawczości
w Biurze Finansowym Kancelarii Pierwszego Prezesa
Sądu Najwyższego

Miejsce wykonywania pracy: Sąd Najwyższy z siedzibą w Warszawie (00-951), pl. Krasińskich 2/4/6.

Określenie stanowiska i oferowanych warunków zatrudnienia: główny specjalista ds. planowania i sprawozdawczości w Biurze Finansowym w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (pełny etat), umowa o pracę na okres próbny - trzech miesięcy, z możliwością zawarcia po tym okresie umowy na czas nieokreślony.

Liczba wolnych stanowisk: 1

Główne obowiązki na stanowisku:

- udział w przygotowaniu projektu budżetu Sądu Najwyższego,
- przygotowanie planu finansowego na dany rok budżetowy oraz jego zmian,
- rozliczenie wykonania planu dochodów i wydatków,
- wsparcie w obsłudze Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa (Trezor) w zakresie planowania i sprawozdawczości,
- bieżąca analiza wykonania budżetu,
- opracowywanie sprawozdań opisowych z wykonania budżetu Sądu Najwyższego,
- wsparcie przy sporządzaniu sprawozdania finansowego,
- weryfikacja zapisów na kontach księgowych,
- dekretowanie i księgowanie dokumentów na kontach syntetycznych i analitycznych przewidzianych w zakładowym planie,
- współuczestniczenie w obsłudze bankowości elektronicznej,
- prowadzenie rozliczeń z tytułu zwrotu kosztów przejazdu oraz delegacji krajowych i zagranicznych,
- kontrola pod względem formalno-rachunkowym dokumentów finansowo-księgowych wpływających na stanowisko.

Wymagania niezbędne dla kandydatów uczestniczących w naborze:

- wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia,
- co najmniej 3 - letni staż pracy na stanowisku z zakresu spraw finansowo-księgowych w jednostce sektora finansów publicznych,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i finansach publicznych,
- obywatelstwo polskie,
- nieskazitelny charakter,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe dla kandydatów uczestniczących w naborze:

- preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne lub studia podyplomowe z zakresu rachunkowości,
- doświadczenie w pracy w obsłudze systemów finansowo-księgowych,
- dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- biegła obsługa komputera (Windows, pakiet biurowy MICROSOFT OFFICE, arkusz kalkulacyjny),
- znajomość ustawy z dnia 8 grudnia 2017 roku o Sądzie Najwyższym, ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku Prawo o ustroju sądów powszechnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia składane przez kandydata:

- curriculum vitae (CV) wraz ze wskazaniem danych identyfikacyjnych [imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia], wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia w wymaganym obszarze oraz danych kontaktowych (przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz poczty tradycyjnej, numeru telefonu),
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje, umiejętności,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach itp.,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
- oświadczenie podpisane własnoręcznie przez kandydata:
 - ✓ że jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej,
 - ✓ posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - ✓ nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - ✓ posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem;
- pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na dane stanowisko [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 (Dz. Urz. UE serii UE serii L nr 119 z 4 maja 2016 r., s. 1, RODO] w brzmieniu:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Sąd Najwyższy z siedzibą w Warszawie przy pl. Krasińskich 2/4/6 moich danych osobowych zawartych w przesyłanych dokumentach, innych niż wskazane w przepisach art. 22¹ § 1 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy w zw. z art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych w zw. z art. 10 § 2 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym na potrzeby postępowania rekrutacyjnego na stanowisko głównego specjalisty ds. planowania i sprawozdawczości w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, prowadzonego na podstawie Ogłoszenia nr 20/2021 z dnia 9 listopada 2021 r.”.

Termin i miejsce składania zgłoszeń:

Termin składania zgłoszeń wyznacza się na 14 dni od dnia opublikowania niniejszego ogłoszenia. Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę złożenia przez kandydata wymaganych dokumentów (z dopiskiem na kopercie „**Ogłoszenie nr 20/2021 nabór na stanowisko: głównego specjalisty ds. planowania i sprawozdawczości**” bezpośrednio w siedzibie Sądu Najwyższego (pl. Krasińskich 2/4/6, Punkt Obsługi Interesantów), a w przypadku, gdy zostały nadane za pośrednictwem operatora pocztowego (Pl. Krasińskich 2/4/6/, 00-951 Warszawa), za datę ich złożenia uważa się datę nadania przesyłki w placówce pocztowej operatora. Zgłoszenia złożone po terminie, niekompletne lub nieopatrzone stosownymi podpisami nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

Sąd zastrzega sobie prawo kontaktowania się tylko z wybranymi osobami aplikującymi na stanowisko objęte naborem.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Stosownie do treści art. 13 ust. 1 i ust. 2 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), zwanego dalej „RODO”, informuję, co następuje:

1. Administratorem danych osobowych gromadzonych w związku z naborem na wolne stanowisko **głównego specjalisty ds. planowania i sprawozdawczości** w Biurze Finansowym Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego jest Sąd Najwyższy z siedzibą w Warszawie (00-951) przy Placu Krasińskich 2/4/6, z którym można skontaktować się listownie, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem iod@sn.pl, bądź za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej w ramach platformy ePUAP.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się listownie, pod adresem administratora danych albo za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod adres e mail: iod@sn.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania wobec Pani/Pana osoby zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko **głównego specjalisty ds. planowania i sprawozdawczości**, a po jego zakończeniu - w celach archiwalnych lub w celu obrony przed roszczeniami. W zakresie obejmującym imię i nazwisko, po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, Pana dane będą przechowywane w celach archiwalnych.
5. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych:
 - a) w zakresie obejmującym imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia, a także danych zawartych w wymaganych oświadczeniach oraz w zakresie dotyczącym obywatelstwa - jest niezbędne do wypełnienia o ciężącego na administratorze obowiązku prawnego (zob. art. 22¹ § 1 ustaw z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy Dz.U. z 2019 r., poz. 684 ze zm. w zw. z art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, Dz.U. z 2020 r., poz. 537 ze zm., w zw. z art. 10 § 2 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym, Dz.U. z 2019 r., poz. 825 ze zm.) i tym samym jest oparte na podstawie, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - b) w pozostałym zakresie - jest możliwe w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą i tym samym jest oparte na podstawie, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
6. W przypadku przekazania przez Panią/Pana z własnej inicjatywy innych danych osobowych niż wyżej wymienione, w tym szczególnych kategorii danych osobowych wskazanych w art.9 ust.1 RODO, podstawą prawną ich przetwarzania będzie udzielona przez Panią/Pana zgoda, pod warunkiem wyrażenia takiej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 22^{1a} – 22^{1b} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy). Zgoda nie może odnosić się do danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych, o których mowa w art. 10 RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w innych lub kolejnych naborach jeżeli Pani/Pan wyrazi na to odrębną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
8. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane innym administratorom oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe, jeżeli ich ujawnienie będzie związane z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym (np. Ministrowi Cyfryzacji administrującemu platformą ePUAP; operatorom usług pocztowych; podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu administratora świadczącym usługi informatyczne i serwisującym systemami teleinformatycznymi wykorzystywanymi do przetwarzania danych osobowych).
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do innych państw, w szczególności spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, ani do organizacji międzynarodowych.
10. Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres trwania naboru tj. do momentu wybrania kandydata do zatrudnienia, a następnie przez okres 3 miesięcy. Jeżeli Pani/Pana

dane osobowe będą przetwarzane dla obrony przez roszczeniami, dane te będą przetwarzane przez okres 3 lat od momentu zakończenia naboru. Po upływie wyżej wymienionych okresów, w przypadku niewybrania Pani/Pana kandydatury do zatrudnienia, dane osobowe będą usunięte za wyjątkiem Pani/Pana imienia i nazwiska, chyba że ich dalsze przetwarzanie będzie wynikało z odrębnych przepisów prawa. W takim przypadku, Pani/Pana dane osobowe będą podlegały obowiązkowi dalszego ich przechowywania przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.), oraz zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt, dostępnym na stronie internetowej administratora danych.

11. Jako osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje Pani/Panu prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach i w sytuacjach określonych w art. 15-17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 3) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.
12. W związku z art. 17 ust. 3 lit. d i e RODO nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych.
13. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 11 ppkt 1 - 4 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
14. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz wskazanych wyżej przepisach szczególnych jest obowiązkowe, zaś podanie danych w zakresie szerszym jest dobrowolne i wymaga wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.