



DYREKTOR SĄDU APELACYJNEGO  
w BIAŁYMSTOKU

Białystok, 22 kwietnia 2022 r.

K-110-2/22

**O g ł o s z e n i e**  
**o konkursie na stanowisko stażysty**  
**w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku**  
**(docelowo na stanowisko audytora wewnętrznego)**

Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Białymstoku na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 577) w związku z § 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 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) **ogłasza konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku (docelowo na stanowisko audytora wewnętrznego) w wymiarze 1 etatu.**

**INFORMACJA:**

*Stosownie do art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 577) dyrektor sądu może zwolnić z obowiązku odbywania stażu urzędniczego lub jego części osobę, wybraną w drodze konkursu na staż urzędniczy, która wykaże się wymaganą programem stażu urzędniczego wiedzą teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania sądu, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i techniki pracy biurowej.*

- I. Nazwa i adres sądu: Sąd Apelacyjny w Białymstoku: 15-950 Białystok, ul. Mickiewicza 5
- II. Oznaczenie konkursu - Konkurs na staż urzędniczy (docelowo na stanowisko audytora wewnętrznego) w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku - Nr K - 110 - 2/22
- III. Liczba wolnych stanowisk pracy: - 1 etat
- IV. zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:
  1. zadania określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.),
  2. 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 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 506)
  3. przeprowadzanie audytu wewnętrznego na podstawie rocznego planu oraz - w uzasadnionych przypadkach - poza planem audytu,

4. sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonego audytu wewnętrznego,
5. wykonywanie czynności doradczych i konsultacyjnych,
6. przestrzeganie przyjętych zasad i standardów audytu wewnętrznego,

**V. wymagania niezbędne dot. osób ubiegających się o przyjęcie na staż urzędniczy (docelowo na stanowisko audytora wewnętrznego):**

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. przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
5. posiadanie wyższego wykształcenia;
6. posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
  - jeden z certyfikatów: Certyfied Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information Systems Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certyfied Fraud Examiner (CFE), Certyfication in Control Self Assessment (CCSA), Certyfied 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, przy czym 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 przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego, 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 (t.j. Dz. U z 2021 r., poz. 422 z późn. zm.), nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych,

o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2020 r., poz. 1200 z późn. zm.)

7. nieposzlakowana opinia;
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**VI. wymagania dodatkowe:**

1. co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych,
2. ukończenie studiów wyższych ekonomicznych lub prawniczych;
3. dobra znajomość edytora tekstów (Word) i arkusza kalkulacyjnego (Excel);
4. znajomość techniki pracy biurowej,
5. odporność na stres,
6. rzetelność i komunikatywność,
7. kreatywność i asertywność,
8. wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
9. umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,
10. zdolność analitycznego myślenia,

**VII. wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. zgłoszenie na konkurs z podaniem oznaczenia konkursu – K-110-2/22,
2. kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji,
5. oświadczenie kandydata:
  - ✓ o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - ✓ o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - ✓ o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
  - ✓ o nieprowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
  - ✓ o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz zgoda na wpis na listę rezerwową,
7. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,
8. dodatkowo kandydat może złożyć kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe osiągnięcia i kwalifikacje.

**VIII. Konkurs składać się będzie 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 niezbędnych aktów prawnych
3. etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której komisja konkursowa oceni w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

Podczas konkursu (zarówno na etapie testu wiedzy, jak i podczas rozmowy kwalifikacyjnej) sprawdzona zostanie znajomość wymienionych niżej aktów prawnych, tj.:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2072 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 18 czerwca 2019 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2046 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2257 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 534 z późn. zm) – w zakresie kosztów procesu,
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach z tego audytu (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 506)
- rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1575).

#### **IX. Termin i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty (z podaniem oznaczenia konkursu) należy przesłać **w terminie do 20 maja 2022 r.** na adres: Sąd Apelacyjny, 15-950 Białystok, ul. Mickiewicza 5.

- X. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu** określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 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)

#### **Inne informacje:**

*W Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.*

W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy.

Zawiadomienia kandydatów o zakwalifikowaniu do kolejnych etapów konkursu dokonane zostaną poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów oraz informacji o terminie i miejscu ich przeprowadzenia na stronie internetowej sądu: [www.bialystok.sa.gov.pl](http://www.bialystok.sa.gov.pl) w zakładce: oferty pracy - co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem.

Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata bądź w sytuacji ustania stosunku pracy. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.

Kandydaci niezatrudnieni i niezakwalifikowani na listę rezerwową mogą odebrać złożone przez siebie dokumenty rekrutacyjne w ciągu 14 dni od zakończenia procedury konkursowej w pokoju nr 308.

Po upływie tego terminu oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (85) 74-30-320 lub (85) 74-30-322

Dyrektor Sądu Apelacyjnego

Grażyna Lewicka

*/podpisano elektronicznie/*