

Rzeszów, dnia 23-04-2026

Oddział Kadr
K.1101.13.2026

Na podstawie art. 31 a § 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 334 z późn. zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 400 z późn. zm.) w zw. z art. 3 b Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratur (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1332)

Dyrektor Sądu Rejonowego w Rzeszowie

ogłasza konkurs o sygnaturze **K.1101.13.2026** na staż urzędniczy w celu zatrudnienia osoby
na stanowisko Audytora Wewnętrznego
w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie

1. Liczba wolnych stanowisk pracy: 0,5 (pół) etatu

Oferujemy m.in:

- wynagrodzenie miesięczne brutto przewidziane: 4.300,00 zł;
- dodatek za wysługę lat w zależności od stażu pracy, po 5 latach pracy 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (dodatek wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 %);
- nagrody jubileuszowe na zasadach określonych w przepisach o pracownikach sądów i prokuratury;
- pracodawca może również przyznać nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej (nagroda ma charakter uznaniowy);
- pracownikom sądu przysługuje także dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. 13-sta pensja;
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- możliwość przystąpienia do Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

2. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- zadania określone w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.)
- zadania wynikające z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 506),
- przeprowadzanie okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji wynikającego z Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 773).
- wykonywanie innych czynności zleconych przez organy uprawnione lub

- zakres zadań obejmuje w szczególności zadania określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, w tym m.in.:
 - prowadzenie audytu wewnętrznego na podstawie rocznego planu oraz – w uzasadnionych przypadkach – poza planem audytu i przedstawianie wniosków;
 - sporządzanie rocznego planu audytu;
 - sporządzanie sprawozdań z zadań audytowych, a także rocznego sprawozdania z prowadzenia audytu wewnętrznego;
 - przeprowadzanie czynności sprawdzających stopień wdrażania zaleceń zawartych w sprawozdaniu;
 - prowadzenie czynności doradczych i konsultacyjnych, mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
 - dokumentowanie przebiegu i wyników audytu oraz prowadzenie akt stałych, sporządzenie procedur w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego w tutejszej jednostce;
 - współpraca z audytorami i kontrolerami zewnętrznymi;
 - wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora lub Prezesa Sądu.

3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy, na które przeprowadzany jest konkurs:

3a. Wymaganie niezbędne:

- obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyśle przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe,
- posiadanie następujących kwalifikacji do przeprowadzania audytu wewnętrznego:

a) jeden z certyfikatów: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information System 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) złożony, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin 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, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych,

- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- brak toczących się przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- brak formalnych przeszkód do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, o którym mowa w ustawie o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 roku,
- Staż pracy co najmniej 5 lat w wymiarze sprawiedliwości.

3b. Wymagania dodatkowe:

1. wiedza na temat znajomości: Konstytucji, Ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych, Rozporządzenia „Regulamin urzędowania sądów powszechnych”, Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie zakresu i organizacji działania sekretariatów sądowych i innych działów administracji sądowej, Ustawy o pracownikach sądów i prokuratury, znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi; znajomość ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości; znajomość przepisów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,
2. wiedza ogólna na temat sądownictwa,
3. doświadczenie zawodowe w pracy w sądownictwie powszechnym, prokuraturze lub administracji publicznej;
4. znajomość standardów kontroli finansowej oraz audytu wewnętrznego, oszacowania ryzyka, finansów publicznych, administracji publicznych, gospodarowania mieniem Skarbu Państwa;
5. ukończenie studiów wyższych z zakresu prawa, administracji lub ekonomii;
6. znajomość systemu SAP oraz EZD;
7. odporność na stres, rzetelność, komunikatywność, kreatywność;
8. odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
9. zdolność analitycznego myślenia
10. umiejętność sprawnego i samodzielnego działania, umiejętność planowania i organizowania pracy własnej
11. wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej
12. bardzo dobrą znajomość obsługi komputera (Word, Excel);
13. umiejętność pracy w zespole;
14. poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.

Pozostałe wymagania określa art. 2 pkt 1 – 6 Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratur (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1332)

4. Przebieg procesu rekrutacji:

Etap I – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymagań formalnych przystąpienia do konkursu;

Etap II – test z wiedzy w zakresie tematyki określonej w „wymaganiach dodatkowych”

Etap III – rozmowa kwalifikacyjna podczas której komisja w szczególności oceni umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego dotyczy konkurs.

5. Wykaz dokumentów, termin, miejsce i sposób ich złożenia:

5a. Kandydat składa następujące dokumenty:

1. Zgłoszenie na konkurs adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Rzeszowie, z zaznaczeniem sygnatury konkursu, **podpisane własnoręcznie,**
2. Życiorys (CV) **podpisany własnoręcznie;**
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego,
5. kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty w szczególności potwierdzające zatrudnienie z ostatniego miejsca pracy (o ile kandydat takowe posiada)
6. opinie, referencje, rekomendacje z poprzednich zakładów pracy (o ile kandydat takowe posiada)
7. oświadczenie kandydata dotyczące:
 - posiadania 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;
 - posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za przestępstwa lub przestępstwo skarbowe,
 - nieprowadzenia przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz o nieprowadzeniu wobec kandydata postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - braku formalnych przeszkód do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, o którym mowa w ustawie o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r.;
 - posiadania stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs dotyczy,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na podstawie RODO
 - Oświadczenie dotyczące zapoznania się z klauzulą informacyjną dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie.

5b. Termin, miejsce i sposób złożenia dokumentów:

Termin złożenia dokumentów: do dnia 30 kwietnia 2026r.

Komplet dokumentów należy składać:

W zaklejonej kopercie z napisem „**Konkurs o sygnaturze K.1101.13.2026 na staż urzędniczy w celu zatrudnienia na stanowisko Audytora wewnętrznego w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie – nie otwierać**”

- na adres Sądu Rejonowego w Rzeszowie, 35 – 303 Rzeszów, ul. gen. J. Kustronia 4;
- osobiście na Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Rzeszowie.

W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Zgłoszenia przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się możliwość unieważnienia postępowania konkursowego na każdym etapie bez podania przyczyny.

6. Inne informacje:

1. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu zostanie umieszczona na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Sądu Rejonowego w Rzeszowie oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Rzeszowie www.rzeszow.sr.gov.pl (w zakładce Oferty pracy), co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem etapu konkursu.
2. Oświadczenia i kwestionariusz do pobrania, dostępne są na w/w stronie Sądu Rejonowego w Rzeszowie.
3. Oferty nie spełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U.2014.400 t.j.).
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 17 71 52 406.
6. Kandydaci, którzy zrezygnują z udziału w konkursie, bądź nie zakwalifikują się na listę rezerwową po zakończonym postępowaniu konkursowym, mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne w terminie **14 dni od dnia zakończenia procedury konkursowej** w Oddziale Kadr Sądu Rejonowego w Rzeszowie, ul. gen. Kustronia 4, II piętro, pokój 2.26.
Po upływie tego terminu dokumenty **zostaną komisyjnie zniszczone.**

p.o. Dyrektora Sądu Rejonowego
w Rzeszowie
Beata Sakowska
/podpisano elektronicznie/

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	126398.333841.210677
Nazwa dokumentu	Ogłoszenie o konkursie.pdf
Tytuł dokumentu	Ogłoszenie o konkursie
Sygnatura dokumentu	K.1101.13.2026
Data dokumentu	23.04.2026 00:00:00
Skrót dokumentu	90556D27904B0A6F5A095B5D0B35DFB089A316 67
Wersja dokumentu	1.7
Data podpisu	23.04.2026
Sygnatariusz	Beata Sakowska
Stanowisko	p.o. Dyrektora Sądu
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.132.31.31.
Data wydruku:	23.04.2026 14:34:19
Autor wydruku:	Ryś Marta