

Sąd Rejonowy w Brzesku
ul. Tadeusza Kościuszki nr 20
32-800 Brzesko
tel. (14) 66 46 100
e-mail: administracja@brzesko.sr.gov.pl

**SĄD REJONOWY
W BRZESKU**
32-800 Brzesko, ul. Kościuszki 20
tel. 14 66 46 199

Oznaczenie konkursu: KD. 1120-109/18

OGŁOSZENIE

o konkursie na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Brzesku

Dyrektor Sądu Rejonowego w Brzesku, ul. Tadeusza Kościuszki 20, 32-800 Brzesko, ogłasza konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Brzesku **na jedno wolne stanowisko pracy w wymiarze 1 etatu w charakterze:**

STAŻYSTY

Celem konkursu jest sprawdzenie wiedzy, umiejętności, predyspozycji oraz zdolności ogólnych kandydatów, niezbędnych do wykonywania obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Konkurs składa się z trzech etapów:

1. etap I – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełniania wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
2. etap II – praktyczny sprawdzian umiejętności,
3. etap III – rozmowa kwalifikacyjna.

Ilość wolnych stanowisk: jedno stanowisko w wymiarze 1 etatu.

Przewidywany rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę na czas określony 1 roku z możliwością przedłużenia do 3 lat.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy stażysty:

Czynności biurowe w sekretariatach sądowych, a w szczególności:

1. protokołowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych,
2. wykonywanie zarządzeń wydawanych w sprawach rozpoznawanych w wydziale,
3. sporządzanie wezwań, zawiadomień, odpisów orzeczeń dla stron i instytucji,
4. sporządzanie wokand,
5. obsługa oprogramowania biurowego i merytorycznego,
6. wykonywanie innych czynności zleconych przez Prezesa Sądu, Dyrektora Sądu lub Kierownika Sekretariatu.

II. Wymagania konieczne:

1. wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
2. nieposzlakowana opinia,
3. pełna zdolność do czynności prawnych,
4. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
5. brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
7. umiejętność biegłego pisania i posługiwania się sprzętem komputerowym oraz swobodne posługiwanie się narzędziami pakietu MS Office.

III. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy biurowej, znajomość obsługi urządzeń biurowych,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, zdolności analityczne.

IV. Wymagania mile widziane:

1. doświadczenie w pracy w sądzie (np. w ramach stażu z Powiatowego Urzędu Pracy, zatrudnienia w ramach umowy na zastępstwo), umiejętność protokołowania, w szczególności za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz.

V. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. list motywacyjny adresowany do Dyrektora Sądu ze wskazaniem oznaczenia konkursu,
2. CV z informacją o przebiegu zatrudnienia,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **(z druków do pobrania)**,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. podpisane oświadczenie od I do V **(z druków do pobrania)**.

Dodatkowo kandydat może przedłożyć kserokopie innych dokumentów poświadczających zdobyte wykształcenie czy posiadane doświadczenie zawodowe.

Przedkładane dokumenty winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata. Kserokopie dokumentów winny być opatrzone adnotacją „Kserokopia, za zgodność z oryginałem” i podpisem kandydata.

VI. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

1. Wymagane dokumenty kandydaci winni złożyć w terminie **do dnia 30 listopada 2018 r.** bezpośrednio w siedzibie Sądu Rejonowego w Brzesku, pokój nr 214, albo za pośrednictwem operatora pocztowego, przy czym w przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.
2. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, adresowanej do Dyrektora Sądu Rejonowego w Brzesku, z oznaczeniem „Konkurs na staż urzędniczy – znak KD. 1120-109/18”. Na kopercie należy umieścić imię i nazwisko oraz adres składającego dokumenty.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wszelkie braki w dokumentach złożonych przez kandydata nie będą podlegały żadnym działaniom ze strony Sądu zmierzającym do ich uzupełnienia, czy wyjaśnienia.

5. Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o przepisy 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).
6. W trakcie II i III etapu konkursu od kandydatów wymagana będzie znajomość przepisów prawa regulujących dział sądownictwa powszechnego, a w szczególności: Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 577), Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 23 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2316 ze zm.), Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. M.S. z 2003 r., Nr 5, poz. 22 ze zm.) oraz podstawowa wiedza o państwie.
7. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do dalszych etapów konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Sądu: <https://www.brzesko.sr.gov.pl/> w zakładce Oferty pracy/Aktualne oraz na tablicy ogłoszeń Sądu.
8. Kandydaci dopuszczeni do konkursu zostaną poinformowani o terminie i miejscu egzaminu praktycznego oraz rozmowy kwalifikacyjnej poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Sądu: <https://www.brzesko.sr.gov.pl/> w zakładce Oferty pracy/Aktualne oraz na tablicy ogłoszeń Sądu.
9. Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać pod numerem telefonu: (14) 66 46 122 lub (14) 66 46 199.

VI. Klauzula informacyjna dla kandydatów.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – dalej RODO, informuję się, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym jest Prezes Sądu Rejonowego w Brzesku,

2. inspektorem ochrony danych w Sądzie Rejonowym w Brzesku jest Pan Paweł Maliszewski, e-mail: iod@brzesko.sr.gov.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe umieszczone w dostarczonym CV, oświadczeniach, dokumentach, kopiach dokumentów, kwestionariuszu, w tym imiona, nazwisko, imiona rodziców, nazwisko rodowe, data i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg zatrudnienia, numer PESEL, wizerunek, dane osobowe, adres mailowy i numer telefonu przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru kandydata na wolne stanowisko, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, udzielonej na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO,
4. podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne, w związku z treścią art. 2 Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury oraz art. 22¹ § 1 i §2 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
5. odbiorcą danych osobowych osoby, co do której nastąpi zatrudnienie będą podmioty przetwarzające dane osobowe na podstawie przepisów prawa, tj. w szczególności:
 - Krajowy Rejestr Karny,
 - Dyrektor Sądu Rejonowego w Brzesku.
6. dane osobowe osoby, co do której nastąpi zatrudnienie będą przechowywane przez okres 50 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, zaś dokumentacja papierowa złożona przez osoby, które nie zostaną zatrudnione zostanie zniszczona do 3 miesięcy od zakończenia naboru.
7. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania bądź aktualizacji, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO,
9. Pani/Pana dane będą częściowo przetwarzane w sposób zautomatyzowany w związku z funkcjonowaniem w Sądzie systemów teleinformatycznych, przy czym nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w ten sposób, że w wyniku takiego zautomatyzowanego przetwarzania mogłyby zapadać jakiegokolwiek decyzje, miałyby

być powodowane inne skutki prawne lub w inny sposób miałyby to istotnie wpływać na Pani/Pana sytuację,

10. Pani/Pana dane nie będą profilowane.

Brzesko, dnia 16 listopada 2018 r.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Brzesku

Marcin Zachara

.....