

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Na podstawie § 2 rozporządzenia 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 j.t.), w zw. z art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U.2018.577 j.t. ze zm.)

**Dyrektor Sądu Rejonowego w Jeleniej Górze
ogłasza konkurs
na etat urzędniczy
w V Wydziale Gospodarczym**

Liczba etatów: 1 pełen etat i ¼ etatu
Stanowisko: Stażysta*
Termin podjęcia pracy: od czerwca 2022

*po ukończeniu 6 miesięcznego stażu urzędniczego zakończonego egzaminem – stanowisko Sekretarz Sądowy – umowa na czas nieokreślony.

Charakterystyka stanowiska pracy:

- szybkie pisanie i obsługa komputera – protokołowanie;
- prowadzenie akt spraw podlegających właściwości wydziału;
- współpraca z orzecznikami i wykonywanie ich zarządzeń;
- przygotowywanie wezwań, zawiadomień dla stron postępowania;
- redagowanie pism oraz ich wysyłanie do stron postępowania oraz różnych instytucji;
- tworzenie korespondencji, drukowanie i wysyłka do stron;
- dołączanie zwrotnych poświadczeń odbioru oraz pism do właściwych akt spraw i zamykanie postępowania;
- obsługa wniosków w danym referacie i prowadzenie kalendarza;
- wykonywanie innych prac administracyjno-biurowych dotyczących spraw podlegających właściwości wydziału;
- obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjne, telefony, drukarki komputerowe itp.);
- obsługa systemów informatycznych - posługiwanie się komunikatorami elektronicznymi (e-faksy, poczta elektroniczna – e-maile itp.).

Wymagania konieczne dla kandydata:

1. posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
2. posiada nieposzlakowaną opinię;
3. posiada wykształcenie minimum średnie oraz zdany egzamin maturalny;
4. nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
5. przeciwko któremu nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania pożądane, na które komisja będzie w szczególności zwracać uwagę:

1. znajomość metod i technik pracy biurowej;
2. umiejętność obsługi komputera (programy Word, Exel), w tym biegle pisanie na komputerze;
3. umiejętność prawidłowego redagowania pism, dokumentów;
4. samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność;
5. umiejętność analitycznego myślenia;
6. wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
7. posiada odporność na stres, umiejętność pracy w zespole i organizację pracy;
8. posiada chęć do nauki i podnoszenia kwalifikacji.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. podanie o przyjęcie do pracy;
 2. list motywacyjny;
 3. oświadczenie dotyczące danych personalnych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 4. oświadczenie zapoznania się z Klauzulą Informacyjną;
 5. kopie (odpisy) dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy) – oryginały wymagane są do wglądu w trakcie trwania konkursu.
6. **oświadczenia kandydata dotyczące:**
1. korzystania z pełni praw cywilnych i publicznych
 2. niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
 3. nieprowadzenia przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
 4. zgoda na udostępnienie swojego wizerunku, jeśli kandydat załącza do oferty dokumenty ze zdjęciem.

Oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie.

*** Wzory oświadczeń i klauzula informacyjna
dostępne są w formie elektronicznej w formacie PDF.**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 03 czerwca 2022r.

**w siedzibie Sądu Rejonowego przy ulicy ul. Mickiewicza 21, 58–500 Jelenia Góra, w Biurze Podawczym (na parterze), bądź drogą pocztową na adres:
Sąd Rejonowy w Jeleniej Górze, ul. Mickiewicza 21, 58–500 Jelenia Góra
z zaznaczeniem „Konkurs urzędniczy w V Wydziale Gospodarczym”.**

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpoznawane (liczy się data stempla pocztowego).

Kontakt pod numerem telefonu: (75) 67 12 815 lub 891

Lista kandydatów - spełniających wymagania formalne, którzy zostaną zakwalifikowani do II etapu konkursu, ze wskazaniem daty, miejsca i godziny rozpoczęcia – zostanie zamieszczona w dniu 13 czerwca 2022r. na stronie internetowej [tut. Sądu \(www.jelenia-gora.sr.gov.pl\)](http://www.jelenia-gora.sr.gov.pl)

Zakwalifikowani kandydaci zostaną również powiadomieni telefonicznie.

KONKURS ODBĘDZIE SIĘ W DNIU

21 CZERWCA 2022 r.

II etap o godz. 09.00

III etap o godz. 10.00

**w budynku Sądu Rejonowego w Jeleniej Górze, przy ul. Bankowej 18
w pokoju nr 207 na II piętrze.**

Informacje dodatkowe:

Konkurs składa się z trzech etapów przeprowadzonych przez Komisję powoływaną przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Jeleniej Górze

- Etap I - Wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.
- Etap II - Praktyczne sprawdzenie umiejętności.
- Etap III - Rozmowa kwalifikacyjna. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja w szczególności oceni umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy.

Kandydatury zgłoszone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty niespełniające wskazanych w ogłoszeniu wymogów zostaną odrzucone.

Oferty odrzucone będzie można odebrać osobiście w ciągu 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyników rozstrzygnięcia konkursu w Oddziale Administracyjnym pok. 158/155 na I piętrze. W przypadku nieodebrania dokumentów po tym terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.

„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 z osobą odbywającą staż urzędniczy przed ukończeniem tego stażu. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu”(art.3b ust.5 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury) – w związku z powyższym dokumenty aplikacyjne osób znajdujących się na liście rezerwowej, jeśli nie zostaną wcześniej odebrane przez kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone dopiero po upływie 12 miesięcy od daty zakończenia konkursu.

Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny.

UWAGA :

Dopuszcza się składanie wymaganych i podpisanych dokumentów w formie skanów, czytelnych zdjęć nadsyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej :

srjg@jelenia-gora.sr.gov.pl

z wpisem tematu „Rekrutacja urzędników –A.1102-7/22”

z obowiązkiem przedłożenia dokumentów w oryginale w dniu konkursu tj. 21 CZERWCA 2022.

Na oryginale właściwe podpisy

Jelenia Góra, dnia 20.05.2022r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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) informujemy, iż:

1. Administratorem podanych w kwestionariuszu danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Jeleniej Górze, ul. Mickiewicza 21, 58-500 Jelenia Góra
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Krzysztof Kajdrowicz. Ma Pan/Pani prawo kontaktować się z nim w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych wysyłając zapytanie na adres e-mail: ODO@jelenia-gora.sr.gov.pl
3. Powyższe dane przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji, a w przypadku zatrudnienia na potrzeby zatrudnienia.
4. Pana/Pani dokumentacja pracownicza zgromadzona w trakcie trwania stosunku pracy będzie przechowywana przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu.
5. Podanie danych osobowych, o których mowa w punktach 1. do 6. kwestionariusza osobowego, jest niezbędne do uczestnictwa w niniejszym konkursie. Ich nie podanie skutkować będzie odrzuceniem kandydatury. Sąd Rejonowy w Jeleniej Górze jest uprawniony do przetwarzania tych danych na potrzeby rekrutacji i przyszłego zatrudnienia. Uprawnienie to wynika z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz.1666).
6. Podanie numeru telefonu kontaktowego, o którym mowa w punkcie 7. kwestionariusza osobowego, jest dobrowolne.
7. Pana/Pani dane będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacyjnego, a w przypadku zakwalifikowania Pana/Pani na listę rezerwową przez okres do 12 miesięcy licząc od przeprowadzenia ostatniego konkursu (podstawa prawna: art. 3b ust.5 Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury Dz.U. 1998 Nr 162 poz. 1125)
8. Informacja o odbiorcach danych: dane osobowe przetwarzane na potrzeby rekrutacji mogą być udostępniane podmiotom świadczącym usługi dotyczące utrzymania systemów informatycznych bądź administrującymi systemami, w których te dane są przetwarzane np.: strona internetowa..
9. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
10. Wnioski w sprawie realizacji powyższych praw można składać pisemnie na adres Administratora Danych lub elektronicznie pod adresem e-mail: srjg@jelenia-gora.sr.gov.pl
11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.