

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STAŻ URZĘDNICZY
W SĄDZIE REJONOWYM DLA WROCŁAWIA – KRZYKÓW
WE WROCŁAWIU**

Na podstawie art. 31 a § 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. 2019.52) oraz na podstawie § 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 (Dz. U. 2014.400) w związku z art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. 2018.577)

**Dyrektor Sądu Rejonowego dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu
ogłasza konkurs na staż urzędniczy
(stanowisko stażysty – docelowo sekretarz sądowy)**

Liczba wolnych stanowisk pracy – 2 – w pełnym wymiarze etatu

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. prowadzenie akt spraw podlegających właściwości wydziału,
2. protokołowanie na rozprawach systemem tradycyjnym i w systemie cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw (e – protokół)
3. prowadzenie korespondencji związanej z biegiem spraw sądowych (przygotowywanie wezwań, zawiadomień dla stron postępowania; redagowanie pism oraz ich wysyłanie do stron postępowania oraz różnych instytucji),
4. współpraca z orzecznikami (sędziami, referendarzami sądowymi), wykonywanie ich zarządzeń,
5. dołączanie do akt zwrotnych poświadczeń odbioru oraz pism procesowych,
6. samodzielne podpisywanie pism wezwań i zawiadomień, a także pism o nadesłanie informacji, akt,
7. praca w systemie informatycznym, nanoszenie danych do systemu,
8. udzielanie telefonicznych o stanie spraw sądowych,
9. archiwizowanie akt, przygotowywanie spisów zbiorczych do archiwum,
10. wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

O stanowisko stażysty może ubiegać się osoba:

- posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadająca wykształcenie co najmniej średnie oraz zdany egzamin maturalny,
- biegła obsługa komputera (pakiet MS Office, wyszukiwarki, poczta elektroniczna) oraz urządzeń biurowych,
- posiadająca nieposzlakowaną opinię,
- która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- której stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na danym stanowisku.

Dodatkowe wymagania:

1. znajomość techniki pracy biurowej,
2. znajomość zagadnień z zakresu ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych, ustawy o pracownikach sądów i prokuratury oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego,
3. prawidłowe redagowanie pism, dokumentów, informacji,
4. pracowitość, zaangażowanie, komunikatywność, samodzielność w pracy, odpowiedzialność;
5. umiejętność pracy w zespole,
6. wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
7. umiejętność organizacji pracy,
8. odporność na stres.

Oferujemy:

- wynagrodzenie zasadnicze 2700 zł brutto/miesiąc,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”,
- świadczenia socjalne,
- terminowa wypłata wynagrodzenia,
- dofinansowanie kosztów zakupu okularów do pracy przy komputerze,
- stałe godziny pracy,
- dodatek za wieloletnią pracę wynoszący po 5-ciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (wzrastający o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego).

Wykaz wymaganych dokumentów:

1. podanie o zatrudnienie adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu (list motywacyjny);
2. życiorys,
3. kwestionariusz osobowy;
4. oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs dotyczy;
8. oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
9. podpisany druk klauzuli informacyjnej,
10. odpisy (kopie dokumentów) potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe (oryginały należy okazać do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).

Konkurs składa się z następujących etapów:

Etap pierwszy – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod względem formalnym,

Etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności – test ze znajomości w/w aktów prawnych,

Etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna

Proszę pamiętać o podpisaniu wszystkich dokumentów.

Osoby zainteresowane proszone są o złożenie wyżej wymienionych dokumentów w **Biurowie Podawczym Sądu Rejonowego dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu, ul. Podwale 30 pok. 60 A** (lub za pośrednictwem poczty) – **w terminie do dnia 5 września 2019 r.**

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu K – 1102 – 7/2019**”.

Lista osób dopuszczonych przez Komisję kwalifikacyjną do drugiego etapu konkursu zostanie ogłoszona w dniu **11 września 2019 r.** na tablicy ogłoszeń Sądu Rejonowego dla Wrocławia- Krzyków we Wrocławiu, ul. Podwale 30 Wrocław – I piętro obok pokoju 145 oraz na stronie internetowej Sądu: [http:// www.wroclaw-krzyki.sr.gov.pl](http://www.wroclaw-krzyki.sr.gov.pl).

Drugi etap konkursu (praktyczny sprawdzian umiejętności) odbędzie się w dniu **18 września 2019 r. o godzinie 9.30 w pokoju 24** w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu, ul. Podwale 30, 50-040 Wrocław.

Informacja o wynikach drugiego etapu konkursu wywieszona zostanie w siedzibie Sądu Rejonowego dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu, ul. Podwale 30 oraz na stronie internetowej <http://www.wroclaw-krzyki.sr.gov.pl> i BIP **w dniu 19 września 2019 r.**

Trzeci etap konkursu (rozmowa kwalifikacyjna) odbędzie się w dniu **20 września 2019 r., o godz. 9.30, w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu, ul. Podwale 30, pok. 59 (parter).**

Informacja o wynikach trzeciego etapu konkursu wywieszona zostanie w siedzibie Sądu Rejonowego dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu, ul. Podwale 30 oraz na stronie internetowej <http://www.wroclaw-krzyki.sr.gov.pl> i BIP **w dniu 23 września 2019 r.**

Z up. DYREKTORA
Sądu Rejonowego dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu

Agnieszka Ziemba

KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 21 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 (RODO), informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu z siedzibą przy ul. Podwale 30 we Wrocławiu,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: iod@wroclaw-krzyki.sr.gov.pl lub adresem do korespondencji: Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu, ul. Podwale 30, 50-040 Wrocław,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust.1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018.917), ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U.2018.577) oraz przepisów Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U. 2014.400), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (Art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) podanie danych osobowych w zakresie art. 22¹ Kodeksu pracy jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu,
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom trzecim, mogą zostać udostępnione wyłącznie organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 6) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej,
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania i sposobu postępowania z aktami sądowymi oraz inną dokumentacją sądową,
- 8) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że takie przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu narusza przepisy 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 (RODO),
- 9) ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo żądania zaprzestania przetwarzania, a zgoda na przetwarzanie danych może zostać cofnięta w każdym momencie (cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.),
- 10) w oparciu o dane osobowe podane przez Panią/Pana Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania. (Profilowanie oznacza dowolną formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się).

Z up. DYREKTOR
Sądu Rejonowego dla Wrocławia – Krzyków we Wrocławiu,

Agnieszka Ziembka