

Zarządzenie Nr 37/2019
Dyrektora Sądu Rejonowego w Inowrocławiu
z dnia 25 września 2019r.
w sprawie ogłoszenia konkursu na staż urzędniczy – 1 wolne stanowisko stażysty w
wydziale orzecznictwa Sądu Rejonowego w Inowrocławiu – w wymiarze pełnego etatu

O G Ł O S Z E N I E

Dyrektor Sądu Rejonowego w Inowrocławiu ogłasza nabór kandydatów **na staż urzędniczy – 1 wolne stanowisko stażysty** w wydziale orzecznictwa w Sądzie Rejonowym w Inowrocławiu w wymiarze pełnego wymiaru czasu pracy.

1. Wymagania niezbędne związane z danym stanowiskiem pracy:

1. pełna zdolność do czynności prawnych,
2. nieposzlakowana opinia,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
4. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
5. brak prowadzonego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
6. wykształcenie minimum średnie, oraz zdany egzamin maturalny, posiadanie wykształcenia wyższego, będzie dodatkowym atutem,
7. znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym, umiejętność szybkiego i bezbłędnego pisanie pod dyktando na komputerze,
8. doświadczenie (odbyty staż, zatrudnienie – minimum 6 miesięcy) w jednostkach sądownictwa, prokuratury lub administracji publicznej będzie dodatkowym atutem.

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole,
2. komunikatywność,
3. operatywność, dobra organizacja pracy,
4. wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
5. systematyczność, odporność na stres,
6. doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z pracą biurową w jednostce sądownictwa lub prokuratury,
7. Znajomość systemu CURENDA,
8. Dyspozycyjność.

3. Do zadań należeć będzie, m.in.:

1. wszystkie czynności związane z prowadzeniem akt spraw oraz urządzeń ewidencyjnych do ich rejestrowania,

2. wykonywanie zarządzeń wydanych w sprawach sądowych, redagowanie pism,
3. protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach, w tym na posiedzeniach aresztowych (vide pkt 6)
4. sporządzanie wokand,
5. gromadzenie i przechowywanie dokumentacji,
6. pełnienie dyżurów aresztowych po godzinach urzędowania sądu oraz w dniu wolne od pracy.

4. Wymagane dokumenty:

Kandydaci we wskazanym niżej terminie, zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

1. podanie o przyjęcie do pracy w Sądzie Rejonowym w Inowrocławiu, adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, (z podaniem również danych teleadresowych oraz wskazaniem numeru konkursu)
2. własnoręcznie napisany życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w ramach stażu urzędniczego (*wzór w załączniku*).
4. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, (oryginał do wglądu podczas konkursu)
5. kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
6. świadectwa pracy z uprzednich zakładów pracy oraz zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
7. oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o niekaralności,
9. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu (*wzór w załączniku*).

Kandydaci składają wymagane dokumenty bezpośrednio w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Inowrocławiu pokój nr 119 albo przesyłają drogą pocztową na adres Sądu Rejonowego w Inowrocławiu ul. Narutowicza 42, 88-100 Inowrocław, z zaznaczeniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu.

W razie przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

5. Termin składania dokumentów do dnia 4 października 2019r.

6. Konkurs składa się z trzech etapów:

1. **etap pierwszy** – polega na dokonaniu selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu; nie jest dopuszczalne uzupełnianie dokumentacji w trakcie trwania konkursu.
2. **etap drugi** – jest praktycznym sprawdzeniem umiejętności kandydata (test wiedzy oraz zadanie pisemne przy jednostkach komputerowych), który przeprowadza się pod nadzorem, co najmniej dwóch członków komisji wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.

3. **etap trzeci** - rozmowa kwalifikacyjna, w trakcie której komisja w szczególności ocenia umiejętności i predyspozycje kandydata, dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy. Sprawdza umiejętności interpersonalne uczestnika konkursu, w tym zwłaszcza umiejętności prowadzenia rozmowy, logicznego myślenia i podejmowania decyzji.
7. **Lista osób dopuszczonych do kolejnych etapów** konkursu zostanie każdorazowo umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu Rejonowego w Inowrocławiu oraz na stronie BIP Sądu Rejonowego w Inowrocławiu (www.bip.inowroclaw.sr.gov.pl). Imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko, na które przeprowadzony był nabór zostanie niezwłocznie umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie BIP Sądu Rejonowego w Inowrocławiu.
8. Komisja po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata, bądź 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 konkursu .
9. **Dodatkowe informacje** można uzyskać pod numerem tel. **52 35 92 685**.
10. Wyznacza się **termin pierwszego etapu konkursu na dzień: 10 października 2019r.**
Wyznacza się **termin drugiego etapu konkursu na dzień: 18 października 2019r.**
Wyznacza się **termin trzeciego etapu konkursu na dzień: 25 października 2019r.**

Z upoważnienia Dyrektora
Sądu Rejonowego w Inowrocławiu

Marcin Kaszowski

**KLAUZULA INFORMACYJNA
(DLA OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W PROCESIE REKRUTACJI)**

Realizując obowiązek administratora określony w art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informuję, iż:

- 1) *Obowiązki Administratora danych osobowych przetwarzanych w Sądzie Rejonowym w Inowrocławiu wykonuje Prezes Sądu Rejonowego w Inowrocławiu Siedziba: ul. Narutowicza 42, 88-100 Inowrocław Telefon: (52)-359-26-00 Adres e-mail: sad@inowroclaw.sr.gov.pl*

- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych: Grzegorz Dziadkowiec. Z inspektorem można skontaktować się poprzez email: iod@inowroclaw.sr.gov.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji do pracy w Sądzie na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a/b/c RODO;
- 4) Pani/Pana danych osobowych nie będą przekazywane innym podmiotom;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz po okresie rekrutacji w celu utworzenia listy rezerwowej potencjalnych kandydatów do zatrudnienia (jednak nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy);
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych 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.;
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa w związku z zatrudnieniem. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy o pracę oraz zatrudnienia. W pozostałym zakresie podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne;
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

(imię / imiona i nazwisko kandydata)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz z art. 6 ust. 1 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie

przez **Sąd Rejonowy w Inowrocławiu** moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, a mianowicie w:

- liście motywacyjnym,
- curriculum vitae,
- kwestionariuszu osobowym,
- oświadczeniu o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności,
- oświadczeniu o braku prowadzonych postępowań ściganych z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- kopiach dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopiach dokumentów potwierdzających posiadanie innych kwalifikacji

na potrzeby rekrutacji na stanowisko