

## **OGŁOSZENIE 25/2019**

Dyrektor Sądu Okręgowego Warszawa – Praga w Warszawie  
ogłasza konkurs na wolne stanowisko  
w Sądzie Okręgowym Warszawa – Praga w Warszawie  
Al. Solidarności 127, 00 - 898 Warszawa  
zgodnie z art. 3b ust. 2 ustawy o pracownikach  
sądów i prokuratury (Dz.U. z 2018 r., poz.577)

**na stanowisko: protokolanta sądowego-stażystę** - w pełnym wymiarze czasu pracy

- liczba wolnych etatów: 12

**na stanowisko: p.o. protokolanta sądowego** - w pełnym wymiarze czasu pracy

- liczba wolnych miejsc: 16 (umowa na zastępstwo)

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku p.o. protokolanta sądowego/protokolanta sądowego-stażysty:**

- prawidłowe i terminowe wykonywanie zarządzeń wydanych przez sędziego referenta celem zapewnienia prawidłowego toku spraw (sporządzanie i redagowanie projektów pism wychodzących z referatu),
- protokołowanie na rozprawach,
- wprowadzanie danych do programu Sawa w zakresie obsługiwanego referatu sędziego i monitorowanie zgodności i kompletności wpisów w systemie z aktami,
- podkładanie do właściwych akt wpływającej korespondencji oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru i przesyłek niedoręczonych, dokonywanie reklamacji,
- przedstawianie sędziemu akt z korespondencją,
- przygotowywanie akt na sesję i drukowanie wokand,
- chronologiczne i staranne prowadzenie akt (opisywanie obwolut w zakresie informacji dodatkowych, łączenie kart w sposób trwały i ich numerowanie),
- obsługa urzędzeń biurowych.

### **Wymagania konieczne na stanowisku p.o. protokolanta sądowego/protokolanta sądowego-stażysty:**

- co najmniej średnie wykształcenie oraz zdany egzamin maturalny,
- umiejętność biegłego pisania na komputerze; min 200 znaków/min,
- biegła obsługa komputera (Windows, pakiet biurowy MICROSOFT OFFICE),
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- poświadczenie bezpieczeństwa z klauzulą „ściśle tajne” lub „tajne” albo wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej.

### **Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe I stopnia,
- znajomość metod i technik pracy biurowej,
- zdolność analitycznego myślenia,
- samodzielność, kreatywność, systematyczność, dokładność, komunikatywność, odporność na sytuacje stresowe, praca w zespole,
- umiejętność bezwzrokowego pisania na komputerze.

### **Oferujemy:**

- pracę w przyjaznym zespole,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- szeroki wachlarz świadczeń socjalnych,
- trzynastą pensję zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- dofinansowanie do zakupu okularów,
- zakup na preferencyjnych warunkach atrakcyjnego ubezpieczenia na życie, opieki medycznej.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV,
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,\*
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe,\*
- oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,\*
- podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji na stanowisko p.o. protokolanta sądowego/protokolanta sądowego – stażysty\*.

### ***Mile widziane referencje od poprzedniego pracodawcy.***

**W/w dokumenty należy składać osobiście lub przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach wraz z oznaczeniem konkursu (K-25/19) do dnia **08 sierpnia 2019 roku** do Oddziału Kadr Sądu Okręgowego Warszawa – Praga w Warszawie, Al. Solidarności 127, 00-898 Warszawa, III piętro pokój nr 386. Ponadto informujemy, że pracownicy Oddziału Kadr przyjmujący dokumenty aplikacyjne kandydatów nie weryfikują ich kompletności i poprawności. Zgłoszenia przesłane drogą teleinformatyczną nie będą honorowane.**

### **Rekrutacja będzie przebiegała według następujących etapów:**

**I etap** – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

**II etap** – praktyczny sprawdzian umiejętności, w tym sprawdzian ze sprawnego pisania na komputerze;

**III etap** – rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Oddziale Kadr tut. Sądu pod nr tel. (22) 440-30-76

### **Inne informacje:**

Oferty złożone po terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone będzie można odebrać w Oddziale Kadr, III piętro pokój nr 386, w ciągu trzech dni od ukazania się na stronie internetowej informacji o rozstrzygnięciu konkursu. Nieodebrane dokumenty po upływie określonego terminu zostaną komisyjnie zniszczone. Do udziału w konkursie zapraszamy osoby niepełnosprawne. W obecnej siedzibie Sądu istnieją bariery architektoniczne. **Planowana jest zmiana siedziby jednostki na adres: Warszawa, ul. Poligonowa 3. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w tutejszej jednostce nie osiągnął poziomu 6%.**

WZ.  
ZASTĘPCA DYREKTORA

**\*druki oświadczeń dostępne są na stronie internetowej sądu [www.warszawapraga.so.gov.pl](http://www.warszawapraga.so.gov.pl) w zakładce oferty pracy/wymagane dokumenty/oświadczenie-urzędnik-stażysta**

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) informujemy, że:

1. administratorem Pani/a danych osobowych jest Sąd Okręgowy Warszawa – Praga w Warszawie z siedzibą przy al. Solidarności 127 w Warszawie;
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: [iod@warszawapraga.so.gov.pl](mailto:iod@warszawapraga.so.gov.pl) lub adresem do korespondencji: Sąd Okręgowy Warszawa-Praga w Warszawie, al. Solidarności 127, 00-898 Warszawa;
3. Pani/a dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2018 r., poz. 577);
4. Pani/a dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom trzecim, mogą zostać udostępnione wyłącznie organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
5. dane udostępnione przez Panią/a nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Pani/a dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania i sposobu postępowania z daną dokumentacją;
7. przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych przez Sąd Okręgowy Warszawa-Praga w Warszawie narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
8. 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 oraz prawo do przenoszenia danych, a zgoda na przetwarzanie danych może zostać cofnięta w każdym momencie;
9. w oparciu o dane osobowe podane przez Panią/a, Administrator Danych Osobowych 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).

DYREKTOR  
Sądu Okręgowego Warszawa-Praga  
w Warszawie  
wz.  
Krzysztof Onisimski  
ZASTĘPCA DYREKTORA