

OGŁOSZENIE 28/2019

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: inspektor - w pełnym wymiarze czasu pracy

- liczba wolnych etatów: **1**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku inspektora w Oddziale Gospodarczym:

1. Prowadzenie ewidencji w wersji elektronicznej w systemie SAP środków trwałych i wyposażenia w użytkowaniu, w tym ewidencji:
 - 1) imiennej – użytkowników, którym powierzono składniki majątku ruchomego z obowiązkiem zwrotu lub do wyliczenia się,
 - 2) składników majątku ruchomego stanowiących wyposażenie pomieszczeń i stanowisk pracy.
2. Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej wartości niematerialnych i prawnych.
3. Sporządzanie spisów wyposażenia pomieszczeń oraz ich bieżące aktualizowanie.
4. Znakowanie składników majątku ruchomego objętych prowadzoną ewidencją.
5. Bieżące wprowadzanie zmian w ewidencji komputerowej w przypadkach: przekazywania, likwidacji, zmian miejsca użytkowania lub przyjmowania na stan nowych środków trwałych.
6. Sporządzanie dokumentów:
 - 1) OT – przyjęcie środka trwałego,
 - 2) PT – przekazanie środka trwałego,
 - 3) MT – przemieszczenie środka trwałego,
 - 4) LT – likwidacja środka trwałego, oraz innych dokumentów przewidzianych obowiązującymi przepisami dotyczącymi gospodarki składnikami majątku ruchomego.
7. Wykonywanie czynności związanych z likwidacją zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego.
8. Prowadzenie imiennych kartotek przydziału:
 - 1) strojów urzędowych,
 - 2) odzieży roboczej, oraz
 - 3) ewidencji dokonanego zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.
9. Sporządzanie, na podstawie prowadzonej ewidencji, wykazów środków trwałych i wyposażenia w celu dokonywania analiz niezbędnych do prowadzenia gospodarki składnikami majątku ruchomego.
10. Prowadzenie ewidencji dokumentów wytworzonych w Oddziale Gospodarczym oraz korespondencji Oddziału Gospodarczego zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji kancelaryjnej i jednolitym wykazie akt.

Wymagania konieczne na stanowisku inspektora:

- wykształcenie wyższe I stopnia,
- umiejętność organizacji pracy,
- skrupulatność w sporządzaniu dokumentacji,
- 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 w stosunku do kandydata prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- znajomość zagadnień dot. środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie, amortyzacji – ustawa o rachunkowości, ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych lub fizycznych,
- znajomość zasad inwentaryzacji – ustawa o rachunkowości,
- znajomość ogólnych zasad związanych z klasyfikacją środków trwałych - Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT).

Mile widziane:

- doświadczenie w prowadzeniu ewidencji środków trwałych,
- znajomość systemu SAP lub innego systemu do ewidencji środków trwałych,
- zdolność analitycznego myślenia i logicznego wnioskowania oraz jasnego prezentowania wniosków i opinii,
- wysoki poziom komunikatywności,
- bardzo dobre umiejętności organizacyjne,
- wysokie zaangażowanie w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

Oferujemy:

- pracę w przyjaznym zespole,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- szeroki wachlarz świadczeń socjalnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie wyższe,
- poświadczenie bezpieczeństwa z klauzulą „ściśle tajne” lub „tajne” albo wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej,
- 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 inspektora*.

Mile widziane referencje od poprzedniego pracodawcy.

W/w dokumenty należy składać osobiście lub przesać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach wraz z oznaczeniem konkursu (K-28/19) do dnia 18 września 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 następująco:

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

II etap – praktyczny sprawdzian umiejętności (test wiedzy);

III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Dotatkowe 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%.**

DYREKTOR
Sądu Okręgowego Warszawa-Praga
w Warszawie
Jolanta Szewc
Jolanta Szewc

*druki oświadczeń dostępne są na stronie internetowej sądu 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 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).