

OGŁOSZENIE 25/2021

Dyrektor Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie
ogłasza konkurs na wolne stanowiska
w Sądzie Okręgowym Warszawa – Praga w Warszawie
ul. Poligonowa 3, 04-051 Warszawa
zgodnie z art. 3b ust. 2 ustawy o pracownikach
sądów i prokuratury (Dz.U. z 2018 r., poz.577)

na trzy wolne stanowiska w pełnym wymiarze czasu pracy w tym :

- 2 etaty na stanowisko protokolanta sądowego-stażysty,
- 1 etat na stanowisko stażysty w Biurze Obsługi Interesantów.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- *protokołowanie na rozprawach,*
- *prawnicze i terminowe wykonywanie zarządzeń wydanych przez sędziego referenta celem zapewnienia prawidłowego toku spraw (sporządzanie i redagowanie projektów pism wychodzących z referatu),*
- *wprowadzanie danych do programu repertoryjno-biurowego w zakresie obsługiwanego referatu sędziego i monitorowanie zgodności i kompletności wpisów w systemie z aktami,*
- *obsługa interesantów,*
- *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 obwołów w zakresie informacji dodatkowych, łączenie kart w sposób trwały i ich numerowanie),*
- *obsługa urzędzeń biurowych.*

Wymagania konieczne na stanowisku:

- *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,
- 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*.

W/w dokumenty należy przesać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach wraz z oznaczeniem konkursu (K-25/21) do dnia **15 października 2021 roku** na adres: **Oddział Kadr Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie, ul. Poligonowa 3, 04-051 Warszawa** bądź złożyć osobiście na Biurze Podawczym w siedzibie Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie. Ze względu na panującą sytuację zalecane jest przesyłanie zgłoszeń drogą pocztową. 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 (bez udziału kandydatów);

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) 417-74-15

Inne informacje:

Oferty złożone po terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone będzie można odesłać, w ciągu trzech dni od ukazania się na stronie internetowej informacji o rozstrzygnięciu konkursu, po uprzednim złożeniu wniosku email. Nieodebrane dokumenty po upływie określonego terminu zostaną komisyjnie zniszczone. Do udziału w konkursie zapraszamy osoby niepełnosprawne. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w tutejszej jednostce nie osiągnął poziomu 6%.

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

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 ul. Poligonowa 3, 04-051 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, ul. Poligonowa 3, 04-051 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 2020 r., poz. 1320 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).