

OGŁOSZENIE 2/2022

Dyrektor Sądu Okręgowego Warszawa – Praga w Warszawie
ogłasza nabór na wolne stanowiska
w Sądzie Okręgowym Warszawa – Praga w Warszawie
ul. Poligonowa 3, 04-051 Warszawa

na pracownika na zastępstwo w Wydziałach i Oddziałach Sądu - w pełnym wymiarze czasu pracy

■ liczba wakatów: 2

* istnieje możliwość zwiększenia liczby wakatów

Zakres zadań wykonywanych w Wydziale Sądu:

- 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 repertoryjno-biurowego w zakresie obsługiwanej 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).

Zakres zadań wykonywanych w Oddziale Sądu:

- przyjmowanie i rejestracja korespondencji w programie repertoryjno-biurowym zgodnie z nadaną klasyfikacją,
- sporządzanie projektów pism,
- odnotowywanie sposobu załatwienia spraw w programie ZSRK,
- przygotowywanie dokumentów do zakładowego archiwum,
- realizacja potrzeb komórek organizacyjnych Sądu w zakresie wykonywania stempli, pieczęci, tablic informacyjnych i innych oznakowań,
- prowadzenie ewidencji rachunków i faktur,
- prowadzenie rejestru umów oraz rejestru wykorzystania pomieszczeń.

Wymagania konieczne:

- 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),
- skrupulatność w sporządzaniu dokumentacji,
- 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 programu ZSRK,
- 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.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 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 pracownika na zastępstwo*.

W/w dokumenty należy przesłać na adres e-mail: kadry@warszawapraga.so.gov.pl (wraz z zaznaczeniem sygnatury naboru K-2/22) do dnia **26 lutego 2022 roku** do Oddziału Kadr Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie, ul. Poligonowa 3, 04-051 Warszawa

Uwaga!

Zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Oddziale Kadr tut. Sądu pod nr tel. (22) 417-74-17

Inne informacje:

Oferty odrzucone będzie można odebrać w Oddziale Kadr, IV piętro pokój nr 4045, w ciągu trzech dni od ukazania się na stronie internetowej informacji o rozstrzygnięciu naboru. Nieodebrane dokumenty po upływie określonego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR
Sądu Okręgowego Warszawa-Praga
w Warszawie
Jolanta Szewc
Jolanta 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. Poligonowej 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).

