

Sygn. konkursu: A-110-1/20

Ogłoszenie

o konkursie na zastępstwo za 1 nieobecnego w pracy urzędnika – sekretarza sądowego (na czas określony – usprawiedliwionej nieobecności) w Sądzie Rejonowym w Kętrzynie w wymiarze 1 etatu.

Dyrektor Sądu Rejonowego w Kętrzynie organizuje w drodze konkursu nabór kandydatów na zastępstwo za 1 nieobecnego urzędnika w Sądzie Rejonowym w Kętrzynie w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony (okres usprawiedliwionej nieobecności zastępowanego urzędnika).

- I. **Nazwa i adres Sądu:** Sąd Rejonowy w Kętrzynie, ul. Sikorskiego 66, 11-400 Kętrzyn
- II. **Oznaczenie konkursu:** A-110-1/20
- III. **Liczba wolnych stanowisk:** 1 etat,
- IV. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**
 1. Sporządzanie wokand na posiedzenia i rozprawy,
 2. Przygotowywanie spraw na posiedzenia i rozprawy,
 3. Rozpisywanie terminów posiedzeń i rozpraw,
 4. Ustalanie należności świadkom i biegłym,
 5. Dołączanie korespondencji do akt spraw,
 6. Protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach,
 7. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika i Przewodniczącego Wydziału.
- V. **Wymagania konieczne:**
 1. wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
 2. pełna zdolność do czynności prawnych,
 3. nieposzlakowana opinia,
 4. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 5. brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
 6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
 7. umiejętność obsługi komputera, w tym biegłego pisania.

VI. Wymagania dodatkowe:

1. ukończone studia wyższe, minimum I stopnia oraz uzyskany tytuł zawodowy,
2. Ogólna znajomość przepisów:
 - ustawa Prawo o ustroju sądów powszechnych,
 - rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości Regulamin Urzędowania Sądów Powszechnych,
 - zarządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej,
3. znajomość techniki pracy biurowej,
4. odpowiedzialność za podejmowane decyzje,
5. komunikatywność, odporność na stres,
6. umiejętność pracy w zespole,
7. umiejętność planowania i organizowania pracy własnej.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. własnoręcznie podpisane podanie o zatrudnienie,
2. własnoręcznie podpisane CV i informacja o przebiegu kariery zawodowej,
3. oświadczenie: (wzory do pobrania)
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o nieposzlakowanej opinii,
 - o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - iż stan zdrowia kandydata pozwala mu pracować na danym stanowisku,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu, (wzory do pobrania)
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe,
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. (wzory do pobrania)

Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe osiągnięcia i kwalifikacje.

Konkurs składa się z trzech etapów:

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

II etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności.

III etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna podczas, której komisja konkursowa oceni w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie wymaganych dokumentów bezpośrednio w siedzibie sądu **Biuro Podawcze** lub drogą pocztową z powołaniem się na sygnaturę konkursu (A-110-1/20) w terminie do 26 lutego 2020 r. na adres: **Sąd Rejonowy w Kętrzynie, ul. Sikorskiego 66, 11-400 Kętrzyn.**

Inne informacje:

- W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o dopuszczeniu do konkursu nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia konkursu – poprzez umieszczenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów w BIP, na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Kętrzynie ketrzyn.sr.gov.pl oraz na tablicy informacyjnej Sądu.
- Oferty odrzucone będzie można odebrać w ciągu 30 dni od ukazania się komunikatu na stronie internetowej w pokoju 105. (Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: **(89) 751 76 03.**

pełniąca obowiązki DYREKTORA
Sądu Rejonowego w Kętrzynie
Halina Rudzińska
Halina Rudzińska

ZAKŁĄCZNIKI DO POBRANIA SĄ DOSTĘPNE
na stronie www.ketrzyn.sr.gov.pl

Klauzula informacyjna:

Podstawa prawna: Europejskie rozporządzenie o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L nr 119, str. 1).

Kim jest Administrator Pani/Pana danych osobowych?

Administratorem Danych Osobowych jest Dyrektor Sądu Rejonowego w Kętrzynie.

Kontakt: Sąd Rejonowy w Kętrzynie ul. Sikorskiego 66, 11-400 Kętrzyn, tel. (89) 751 76 03

W sprawie jakichkolwiek pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych, prosimy kontaktować się bezpośrednio z Inspektorem Ochrony Danych Panem Andrzejem Włodarczykiem: e-mail: inspektor@odo.info.pl

Skąd pochodzą Pani/Pana dane osobowe?

Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od Pani/Pana;

Jaka jest podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych?

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich podanie nie pozwoli na przeprowadzenie rekrutacji.

W przypadku podjęcia decyzji o przystąpieniu do rekrutacji, niezbędne jest podanie danych zgodnych z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040). W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.

Jeżeli dobrowolnie poda Pani/Pan swoje dane osobowe, nie wymagane przepisami prawa, podstawą ich przetwarzania będzie jedynie wyrażona przez Panią/Pana zgoda - świadoma i wyraźna. Wyrażona zgoda może zostać wycofana w dowolnym czasie, co wiązać się będzie z usunięciem danych osobowych, przetwarzanych na podstawie zgody. Późniejsze wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Dlaczego przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe?

W celu rekrutacji.

Komu możemy przekazać Pani/Pana dane osobowe?

Dane osobowe możemy udostępniać podmiotom publicznym uprawnionym do nich na podstawie obowiązujących przepisów prawa, gdy wystąpią do nas z takim żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną.

Dane osobowe przekazujemy naszym pracownikom, przeszkolonym z zakresu ochrony danych osobowych, upoważnionym do przetwarzania danych osobowych, którym polecono przetwarzanie tych danych osobowych;

Dane osobowe możemy również przekazywać podmiotom, z którymi mamy zawarte umowy, a którzy przetwarzają je na nasze zlecenie, w celu wspomagania nas w wykonywaniu naszych zadań, tj. podmioty świadczące usługi finansowe, prawne, ochrony, informatyczne.

Dane osobowe nie będą udostępniane do Państwa Trzeciego, natomiast wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej Sądu, poprzez umieszczenie danych w postaci imienia i nazwiska.

Jak długo będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe?

Po zakończeniu rekrutacji Pani/Pana dane osobowe zostaną usunięte w terminie 30 dni, w przypadku jeśli nie zostanie Pani/Pan zrekrutowany. W przypadku, gdy zostanie Pani/Pan zatrudniona/y, dane osobowe będzie przetwarzać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a po zakończeniu zatrudnienia dane osobowe usuniemy, postępując zgodnie obowiązującą w Sądzie instrukcją kancelaryjną.

Jakie przysługują Pani/Panu prawa w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych?

- Prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- Prawo do sprostowania/uzupełnienia swoich danych osobowych;
- Prawo do usunięcia (Prawo do bycia zapomnianym) swoich danych osobowych;
- Prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- Prawo do przenoszenia swoich danych osobowych;
- Prawo do informacji w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
- Prawo do wniesienia w każdym momencie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00. Niezbędne do tego celu informacje znajdzie Pani/Pan na stronie internetowej Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W przypadku jeśli wystąpi Pani/Pan do nas o realizację swoich uprawnień, niezwłocznie zajmiemy się Pani/Pana sprawą, i nie później niż w terminie 30 dni zostanie Pani/Pan poinformowany na piśmie bądź w inny sposób, w tym w stosownych przypadkach elektronicznie o sposobie załatwienia swojej sprawy. Termin ten możemy jednak przedłużyć o kolejne 2 miesiące, w przypadku gdyby Pani/Pana żądanie okazało się bardziej skomplikowane. Jeśli jednak wymagania ustawowe uniemożliwią realizację Pani/Pana uprawnień, otrzyma Pani/Pan od nas stosowane pisemne uzasadnienie.

Jeżeli Pani/Pana dane osobowe będą miały być przetwarzane w innym celu niż ten, dla którego je zebraliśmy, zostanie Pani/Pan o tym poinformowana/y.