

## Ogłoszenie

Dyrektora Sądu Rejonowego w Stalowej Woli

z dnia 31 marca 2023r.

dotyczące konkursu na staż urzędniczy - docelowo na stanowisko sekretarza sądowego  
w Sądzie Rejonowym w Stalowej Woli

1. Nazwa i adres sądu: Sąd Rejonowy w Stalowej Woli, ul. Ks. J. Popiełuszki 16, 37-450 Stalowa Wola.
2. Oznaczenie (sygnatura) konkursu: A.111 -1/23.
3. Określenie i liczba wolnych stanowisk pracy: 1 stanowisko w pełnym wymiarze czasu pracy: sekretarz sądowy po odbyciu stażu urzędniczego, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. 2018r., poz. 577).
4. Przewidywana data zatrudnienia: 15 maja 2023r.
5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku sekretarza sądowego:  
Prace sekretarskie, w tym sporządzanie wokand, rozpisywanie sesji, protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach, obsługa komputera (m. in.: MS Word, system repertoryjno – biurowy SAWA), wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt spraw sądowych.
6. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania:

### Wymagania niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
- wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
- umiejętność obsługi komputera, w tym biegłego pisania na komputerze (MS Office Word),
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

### Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika biurowego, sekretarza sądowego lub stanowiskach pokrewnych,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- znajomość w stopniu podstawowym aktów prawnych:

Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. 2023.217- t. j. z dnia 2023.02.02)

Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003r. w sprawie zakresu i organizacji działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS z dn. 31.12.2003r., nr 5, poz. 22 z późn. zm.),

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. 2022.2514 t. j. z dnia 2022.12.07.)

- umiejętność dobrej organizacji pracy oraz pracy w zespole,
- pożądane cechy osobowości: komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia, dokładność, odpowiedzialność.

### 7. Wykaz wymaganych dokumentów:

- a) List motywacyjny, adresowany do Dyrektora Sądu Rejonowego w Stalowej Woli, z zaznaczeniem numeru (sygnatury) konkursu wraz z aktualnym adresem do korespondencji oraz numerem telefonu kontaktowego, zawierający klauzulę o treści:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko stażysty (docelowo sekretarza sądowego) w Sądzie Rejonowym w Stalowej Woli w drodze konkursu A.111-1/23.*

*Data, podpis:*

.....

- b) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- c) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- d) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

- e) Oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- f) Oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku sekretarza sądowego,
- g) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- h) Kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy na stanowisku pracownika biurowego, sekretarza sądowego lub stanowiskach pokrewnych,
- i) Kandydat może dodatkowo przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe (zaświadczenia o odbytych stażach, kursach).

8. Dokumenty wymienione w punktach a, c - g muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Zgłoszenia prosimy składać w terminie do dnia 14 kwietnia 2023r. osobiście w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Stalowej Woli, ul. Ks. J. Popiełuszki 16, 37-450 Stalowa Wola lub za pomocą operatora pocztowego. W przypadku przesyłania dokumentów pocztą – decyduje data stempla pocztowego. Oferty otrzymane po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

10. Zasady przeprowadzania konkursu określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy (Dz. U. z 2014r., poz. 400 – tekst jednolity) oraz *Procedura naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Sądzie Rejonowym w Stalowej Woli.*

Kandydaci będą poddani trzyetapowemu konkursowi, który ma na celu sprawdzenie wiedzy teoretycznej i praktycznej:

I etap - weryfikacja dokumentów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,

II etap – praktyczny sprawdzian umiejętności,

III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

11. Informacje dot. zakwalifikowania kandydatów do poszczególnych etapów konkursu oraz termin i miejsce ich przeprowadzania zamieszczane będą na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu Rejonowego w Stalowej Woli oraz na stronie

internetowej sądu: [www.stalowawola.sr.gov.pl](http://www.stalowawola.sr.gov.pl), w zakładce: Oferty pracy, Aktualne oferty pracy – najpóźniej na 7 dni przed terminem odpowiednio II i III etapu konkursu.

12. Na stronie internetowej Sądu oraz w Biurze Obsługi Interesanta Sądu Rejonowego w Stalowej Woli – udostępnione zostały wzory oświadczeń oraz kwestionariusza - wymienionych w pkt: 7, podpunkty c-g.

Osoby niedopuszczone do dalszych etapów konkursu, zobowiązane są do odebrania złożonych dokumentów w terminie 7 dni od zakończenia konkursu. Po upływie w/w terminu przedmiotowe dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty złożone przez kandydatów wpisanych na listę rezerwową zostaną zniszczone w terminie 14 dni od utraty ważności listy.

Imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Sądu Rejonowego w Stalowej Woli ul. ks. J. Popiełuszki 16, 37 – 450 Stalowa Wola oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Stalowej Woli - [www.stalowawola.sr.gov.pl](http://www.stalowawola.sr.gov.pl)

### 13. Informacje dodatkowe:

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L 119, s. 1) – zwanego dalej RODO – informuję, że:

1. Administratorem Danych Osobowych przetwarzanych w Sądzie Rejonowym w Stalowej Woli jest: Dyrektor Sądu Rejonowego w Stalowej Woli, ul. ks. J. Popiełuszki 16, 37 – 450 Stalowa Wola.

2. Inspektorem Danych Osobowych w Sądzie Rejonowym w Stalowej Woli jest: Alina Pyz, z którą może się Pani/Pan skontaktować pisząc na adres: [iod@stalowawola.sr.gov.pl](mailto:iod@stalowawola.sr.gov.pl) lub telefonując pod numer: 15 643 46 75.

3. Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. dobrowolna zgoda kandydata w zw. z art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. z 2018 r., poz. 577), § 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U. z 2014 r., poz. 400).

4. Podawane przez kandydata dane są dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji.

5. Dane przetwarzane są w celu rekrutacji na wolne stanowisko stażysty (docelowo sekretarza sądowego).

6. Zgromadzone dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.

7. Prawa osób, których dane dotyczą:

W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:

a) prawo dostępu do treści danych na zasadach określonych w art. 15 RODO,

b) prawo do sprostowania danych na zasadach określonych w art. 16 RODO,

c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych na zasadach określonych w art. 18 RODO,

d) w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Prawo do usunięcia Pani/Pana danych może zostać jednak ograniczone jeżeli ich przetwarzanie okaże się niezbędne:

- do wywiązania się z prawnego obowiązku Administratora wynikającego z przepisów prawa,

- do celów archiwalnych,

- do celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń (RODO art. 17 ust. 3)

e) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

8. Dane kandydatów będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj.: dane zawarte w dokumentacji konkursowej A-111-1/23 przechowywane będą zgodnie z rzeczowym wykazem akt przez okres 5 lat począwszy od roku następnego po zakończeniu konkursu na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020.164 t.j.).

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji: W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

10. Informacja o przekazaniu do Państwa trzeciego: Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

Dyrektor Sądu Rejonowego

w Stalowej Woli

  
Ewa Habuda