

Sygnatura konkursu D.1101.2.2025

Ogłoszenie
Dyrektora Sądu Rejonowego w Żaganiu
w sprawie naboru kandydatów na staż urzędniczy
w Sądzie Rejonowym w Żaganiu

- I. Nazwa i adres sądu:** Sąd Rejonowy w Żaganiu, ul. Szprotawska 3, 68-100 Żagań
- II. Oznaczenie konkursu:** konkurs na staż urzędniczy, sygnatura konkursu D.1101.2.2025
- III. Liczba wolnych stanowisk pracy:** stażysta - jeden etat w pełnym wymiarze czasu pracy, docelowo sekretarz sądowy w wydziale orzeczniczym,
- IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**
1. protokołowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych przy użyciu komputera,
 2. prowadzenie akt spraw sądowych,
 3. obsługa urządzeń ewidencyjnych,
 4. wykonywanie wydanych w sprawach sądowych zarządzeń prezesa sądu, przewodniczącego wydziału, sędziów, kierownika sekretariatu,
 5. wykonywanie innych czynności przewidzianych w regulaminie wewnętrznego urzędowania sądów powszechnych i w przepisach szczególnych,
 6. obsługa systemu informatycznego służącego do pracy wydziału orzeczniczego.
- V. O przyjęcie na staż urzędniczy może ubiegać się osoba, która spełnia następujące wymagania formalne:**
1. wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
 2. umiejętność biegłej obsługi komputera i znajomość pakietów biurowych,
 4. pełna zdolność do czynności prawnych,
 5. nieposzlakowana opinia i wysoki poziom kultury osobistej,
 6. niekaralność za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe,
 7. przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- Wymagania dodatkowe:**
1. ukończenie stażu urzędniczego w sądzie,
 2. biegła umiejętność pisania na komputerze pod dyktando,
 3. odporność na stres, zdolności analityczne, kreatywność, komunikatywność i zaangażowanie,
 4. umiejętność pracy w zespole,
 5. znajomość w stopniu podstawowym aktów prawnych:
– ustawa z dnia 27 lipca 2001r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U.2024.334 t.j.),

VI. Wykaz dokumentów, termin i miejsce ich złożenia:

1. Podanie o przyjęcie na staż urzędniczy
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy,
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych /załącznik nr 1/,
5. Oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe /załącznik nr 2/,
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe /załącznik nr 3/,
7. Informacja kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji /załącznik nr 4/,
8. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty, zobowiązują się on do niewykonywania zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach zajęć obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność /załącznik nr 5/,
9. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie /załącznik nr 6/.
10. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i umiejętności zawodowe.

Pisemne oferty na Konkurs prosimy składać w terminie do dnia **09 kwietnia 2025r. do godz. 12:00**, w budynku Sądu Rejonowego w Żaganiu, ul. Szprotawska 3, pokój nr 9 lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Sąd Rejonowy w Żaganiu
Oddział Administracyjny (pokój nr 9)
ul. Szprotawska 3
68-100 Żagań

z dopiskiem „konkurs na staż urzędniczy”

Prosimy nie wysyłać dokumentów drogą elektroniczną.

VII. Inne informacje:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu /68/ 367 11 01.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do II i III etapu konkursu (praktycznego sprawdzenia umiejętności) wraz z podaniem terminu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Sądu www.zagan.sr.gov.pl w zakładce „oferty pracy” oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu. Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze

(Dz. U.2014.400 t.j.)). Kandydaci poddani będą **III etapowemu konkursowi**, mającemu na celu sprawdzenie wiedzy teoretycznej i praktycznej.

I etap – wstępna kwalifikacja złożonych podań pod kątem spełnienia wymogów formalnych przez kandydata;

II etap – sprawdzian wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności.

Sprawdzian wiadomości ogólnych, wybranych wiadomości z zakresu prawa, znajomości ustrojów i funkcjonowania organów władzy oraz organów wymiaru sprawiedliwości.

Sprawdzian praktycznych umiejętności posługiwania się komputerem, w tym szybkiego pisania.

III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata bądź w sytuacji ustania stosunku pracy z osobą odbywającą staż urzędniczy przed ukończeniem tego stażu. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Żaganiu jest Dyrektor Sądu Rejonowego w Żaganiu z siedzibą przy ul. Szprotawskiej 3, w Żaganiu (68-100), który zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r., zwanego dalej RODO podaje poniższe informacje:

Z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych (IOD) można się kontaktować poprzez adres email: iod@zagan.sr.gov.pl lub pisemnie, na adres - Sądu Rejonowego w Żaganiu, ul. Szprotawska 3, 68-100 Żagań.

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wyłonienia kandydata na staż urzędniczy w ramach konkursu na podstawie art. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratur (Dz. U. z 2011 r. nr 109, poz. 639 ze zm.) w zw. z §6 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2011 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U. z 2014 r. poz. 400) oraz art. 22¹ ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.), tj. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Podanie danych, o których mowa w ogłoszeniu o konkursie na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Żaganiu jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne w celu skutecznego przeprowadzenia postępowania konkursowego. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w konkursie.

W przypadku dobrowolnego podania danych wykraczających poza zakres wymagany powyżej wskazanymi przepisami kodeksu pracy, ustawy o pracownikach sądów i prokuratur oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze określony w ogłoszeniu lub składając dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia, **wymagana jest Pani/Pana zgoda** na ich przetwarzanie. W tym zakresie dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na przetwarzanie danych wykraczających poza zakres wymagany przepisami prawa może Pani/Pan w każdej chwili wycofać. Wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody wyrażonej przed jej wycofaniem.

Pani/Pana dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa. Natomiast dane osobowe, w zakresie imienia i nazwiska oraz liczby uzyskanych punktów oraz informacji o kwalifikacji do poszczególnych etapów konkursu, będą podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej lub tablicy ogłoszeń Sądu Rejonowego w Żaganiu.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu wyłonienia kandydata. W przypadku umieszczenia na liście **rezerwowej do czasu zatrudnienia, jednak nie dłużej niż rok od ogłoszenia listy**. Po tym czasie dane będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami archiwalnymi. Dane osoby zatrudnionej będą przeniesione do akt pracowniczych i przechowywane zgodnie z przepisami prawa.

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora:

- **dostępu do danych** osobowych Pani/Pana dotyczących;

- **sprostowania danych** Pani/Pana dotyczących (sprostowanie należy rozumieć jako poprawienie nieprawidłowych danych, uzupełnienie niekompletnych danych, przedstawienie dodatkowych informacji, przy czym uzupełnienie danych nie może obejmować danych, które byłyby nadmierne. Przedmiotem uzupełnienia nie mogą być dane, które są nieprawidłowe);

- **usunięcia danych** Pani/Pana dotyczących (jeżeli zachodzi jedna z okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 lit a, d i e RODO);

- **ograniczenia przetwarzania danych** Pani/Pana dotyczących (w przypadkach określonych w art. 18 ust. 1 RODO lit. a, b i c).

Z powyżej wskazanych praw może Pani/Pan skorzystać składając wniosek osobiście w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Żaganiu lub przesyłając na adres: Prezes Sądu Rejonowego w Żaganiu, ul. Szprotawska 3, 68-100 Żagań.

Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

Pani/Pana dane nie podlegają podejmowaniu decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu (decyzje bez udziału człowieka), w tym profilowaniu.

Dyrektor Sądu Rejonowego w Żaganiu

Iwona Matczak

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	3702.10799.10237
Nazwa dokumentu	ogłoszenie o konkursie.pdf
Tytuł dokumentu	ogłoszenie o konkursie
Sygnatura dokumentu	D.1101.2.2025
Data dokumentu	27.03.2025
Skrót dokumentu	2590FDF90C6764CFDAEC5CD174819CC8DE7C1E30
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	27.03.2025 12:34:43
Podpisane przez	Iwona Mateczak Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.126.23.23.

Data wydruku: 27.03.2025

Autor wydruku: Turkiewicz Paulina jako Inspektor (Inspektor)