# **K-1102-10/23**

# DYREKTOR SĄDU OKRĘGOWEGO

# W ŚWIDNICY

# 58-100 Świdnica Plac Grunwaldzki 14

**O G Ł A S Z A K O N K U R S**

**na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Świdnicy w Oddziale Gospodarczym - pełny wymiar czasu pracy**

Konkurs otwarty jest również dla osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności

1. **Do konkursu może przystąpić osoba, która:**

* ma obywatelstwo polskie;
* ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
* nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
* przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane   
  z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
* ma wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia;
* umiejętność obsługi komputera;
* ma nieposzlakowaną opinię;
* posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku stażysty;

***Dodatkowe wymagania:***

* prawo jazdy kat. B.
* umiejętność pracy w zespole;
* rzetelność i komunikatywność;
* kreatywność i asertywność;
* odporność na stres;
* umiejętność organizacji pracy własnej;
* wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
* uprawnienia elektryczne.

***Zakres zadań wykonywanych na stanowisku stażysty:***

* czynności z zakresu zamówień publicznych dla Sądu Okręgowego w Świdnicy oraz Sądu Rejonowego w Ząbkowicach Śląskich;
* prowadzenie ewidencji środków trwałych;
* konserwacja i remonty środków trwałych;
* prowadzenie magazynu materiałów biurowych w tym: realizowanie zamówień na materiały biurowe (m.in. zamawianie materiałów biurowych zgodnie z zapotrzebowaniem, rozliczanie faktur dot. zakupionych materiałów biurowych);
* opracowywanie dokumentacji i projektów umów;
* wykonywanie czynności transportowych;
* wykonywanie innych czynności przewidzianych w Regulaminie urzędowania sądów powszechnych.

1. **Oferty osób przystępujących do konkursu winny zawierać:**
2. CV i podanie o zatrudnienie ze wskazaniem sygnatury konkursu i nazwy stanowiska;
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje;
4. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
6. oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
7. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
8. zgodę o treści „wyrażam zgodę na przetwarzanie przesłanych do Państwa danych, w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz wyrażam zgodę na dalsze przetwarzanie moich danych po zakwalifikowaniu mnie na listę rezerwową”,
9. oświadczenie kandydata o gotowości wypełnienia ankiety bezpieczeństwa osobowego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.

Do celów rekrutacji **Sąd nie przetwarza** szczególnych kategorii danych wskazanych w artykule 9 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) **w szczególności danych dotyczących pochodzenia rasowego, etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych, światopoglądowych, przynależność do związków zawodowych, danych genetycznych, biometrycznych, dotyczących zdrowia i orientacji seksualnej**.

W przypadku nadesłania takich danych Sąd może zwrócić dokumentację z prośbą o jej sprostowanie w zakreślonym terminie.

Oferty na konkurs należy składać w terminie do dnia  **10 maja 2023 r.** na adres:

Oddział Kadr Sądu Okręgowego w Świdnicy

Plac Grunwaldzki 14

58-100 Świdnica

W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową uznaje się, że zostały one złożone w terminie tylko wówczas, gdy wpłyną do Sądu Okręgowego w Świdnicy **do dnia 10 maja 2023 r**. Dokumenty, które wpłyną po tym terminie nie będą uwzględniane.

Po zakończeniu procedury konkursowej, złożone na konkurs dokumenty będzie można odebrać **do dnia 31 grudnia 2023 r.** Po tym terminie oferty kandydatów, wraz z złączonymi dokumentami, zostaną protokolarnie zniszczone.

Sąd zastrzega sobie prawo do utworzenia listy rezerwowej, w której dane przetwarzane będą przez okres 12 miesięcy od zakończenia procedury konkursowej. Po tym czasie dokumenty te również zostaną protokolarnie zniszczone. Do tego czasu kandydat z listy w każdym momencie ma prawo korzystać z praw przysługujących mu na mocy 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).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 74 851 83 10.

***Konkurs składa się z trzech etapów:***

* *etapu pierwszego – selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;*
* *etapu drugiego – praktycznego sprawdzianu umiejętności – test sprawdzający jednokrotnego wyboru z zakresu Ustawy o pracownikach sądów i prokuratury, Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości: Regulamin urzędowania sądów powszechnych, podstawowa wiedza z zakresu Ustawy Prawo Zamówień Publicznych   
  i Ustawy o Finansach Publicznych;*
* *etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.*

***Lista osób zakwalifikowanych do etapu drugiego i trzeciego konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Świdnicy.***

*Uprzejmie informujemy, że* ***Sąd Okręgowy w Świdnicy*** *przy ul. Pl. Grunwaldzki 14; 58-100 Świdnica (dalej:****„Sąd”****) przetwarza informacje przekazane przez kandydatów, tworząc zbiory danych. Wśród tych informacji pojawiają się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej:****„Ogólne Rozporządzenie”****lub****„RODO”****), mają charakter danych osobowych.*

*Zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z Ogólnym Rozporządzeniem, celem zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych, osobie której dane dotyczą należy przede wszystkim podać informacje dotyczące przetwarzania jej danych osobowych określone w art. 13 lub 14 RODO - w zależności od tego, czy zostały one pozyskane bezpośrednio od osoby której dane dotyczą, czy też z innych źródeł.*

*W świetle powyższego pragniemy poinformować Państwa, że:*

*1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej:****„Administrator”****) jest****Sąd Okręgowy w Świdnicy*** *przy ul. Pl. Grunwaldzki 14; 58-100 Świdnica**Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Pl. Grunwaldzki 14; 58-100 Świdnica lub drogą e-mailową pod adresem: sekretariatso@swidnica.so.gov.pl*

*2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Pl. Grunwaldzki 14; 58-100 Świdnica lub drogą e-mailową pod adresem: sekretariatso@swidnica.so.gov.pl*

*3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. w oparciu o zgodę na przetwarzanie danych.*

*4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane* ***w celu przeprowadzenia rekrutacji na staż urzędniczy oraz w celu prowadzenia ewentualnej listy rezerwowej****. Dane w zakresie wizerunku (monitoring), przetwarzane będą w procesie rekrutacji, Sąd przetwarza* ***w celu*** *zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia.*

*5. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w* ***zakresie danych przesłanych przez Pana/Panią****.*

*W przypadku nadesłana przez Panią/Pana innych niż żądane, danych osobowych, informuję, że będą one przetwarzane jedynie wskazanych w pkt 4.*

*9. Pani/Pana dane osobowe będą przez Sąd przetwarzane przez okres niezbędny* ***dla realizacji procesu rekrutacji oraz ewentualnej listy rezerwowej.***

*9.1 w przypadku wizerunku, dane z monitoringu dane przetwarzane są przez okres 7 dni a następnie nadpisywane.*

*9.2 dane osobowe zawarte w złożonych dokumentach* ***do dnia 31 grudnia 2023 r.*** *lub w przypadku listy rezerwowej* ***do dnia 31 grudnia 2024 r.***

*10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:*

*10.1.  żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,*

*10.2.  żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych,*

*10.3.  żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych,*

*10.4.  żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,*

*10.5.  wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/pana danych osobowych,*

*10.6.  przenoszenia Pani/Pana danych osobowych,*

*10.7.  wniesienia skargi do organu nadzorczego.*

*11. Z praw wskazanych w pkt.10 powyżej można skorzystać poprzez:*

*11.1.     kontakt e-mailowy pod adresem:sekretariatso@swidnica.so.gov.pl,*

*11.2.     kontakt pisemny, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Pl. Grunwaldzki 14; 58-100 Świdnica*

*12. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane, od osoby której dane dotyczą.*

*13. Sąd nie podejmuje, w oparciu o Pani/Pana dane osobowe, zautomatyzowanych decyzji, w tym nie dokonuje profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.*

*14. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych**przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.*

*15. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w formie elektronicznej, papierowej i ręcznie, zgodnie z metodami i procedurami związanymi z celami przetwarzania, o których mowa w pkt. 4 powyżej.*

Świdnica, dnia 24 kwietnia 2023 r.

Tomasz Cygnarowicz

Dyrektor Sądu Okręgowego w Świdnicy

/na oryginale właściwe podpisy/

Oświadczam, iż w momencie zatrudnienia mnie przez Sąd Okręgowy w Świdnicy, na żądanie pracodawcy wypełnię ankietę bezpieczeństwa osobowego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.

……………………………………………….

(data i czytelny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przesłanych do Państwa danych, w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz wyrażam zgodę na dalsze przetwarzanie moich danych po zakwalifikowaniu mnie na listę rezerwową.

……………………………………………….

(data i czytelny podpis)

Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

……………………………………………….

(data i czytelny podpis)

Oświadczam, że nie byłem/byłam karana/karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

……………………………………………….

(data i czytelny podpis)

**OŚWIADCZENIE SKŁADANE PRZEZ OSOBĘ UBIEGAJĄCĄ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

**(KWESTIONARIUSZ OSOBOWY)**

1 Imię (imiona) i nazwisko …………………………..………………….……..…………………………………………………………

2 Data urodzenia ……………………………………………………………………………………………………………………………….

3. Dane kontaktowe …………………………………………………………………………………………………………………………

......…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

4. Wykształcenie: nazwa szkoły i rok jej ukończenia/ zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) ………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

5. Kwalifikacje zawodowe: kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia: okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

................................................................................................................................................................. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………….. …………………………………………………………

Miejscowość i data podpis osoby składającej oświadczenie ubiegającej się o zatrudnienie