

KD-111 -278/18

Dyrektor Sądu Rejonowego dla m. st. Warszawy w Warszawie ogłasza konkurs na stanowisko:
STAŻYSTY

Na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (t.j.Dz.U.2017.246 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 roku w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz.U.2017.485)

Liczba etatów –20 (umowa o pracę na czas określony);

Liczba etatów – 5 (umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika)

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach;
- wykonywanie zarządzeń i orzeczeń, wysyłanie wezwań, zawiadomień, odpisów orzeczeń bądź zarządzeń,
- dokonywanie reklamacji, sporządzanie wokand, podkładanie do akt zwrotnych poświadczeń odbioru;
- podkładanie korespondencji w referacie, podkładanie dowodów wpłat od opłat sądowych i kancelaryjnych;
- przygotowywanie akt do sesji, zszywanie i ich numerowanie;
- przygotowywanie spraw zakończonych celem przekazania do archiwum zakładowego;
- obsługa interesantów kontaktujących się z sądem bezpośrednio i telefonicznie, a w tym m.in.: udzielanie informacji na temat przebiegu sprawy i wydawanych orzeczeń, wydawanie odpisów orzeczeń;
- obsługa czytelników akt, a w tym m.in.: udostępnianie akt interesantom zgodnie z terminem określonym w zamówieniu, sporządzanie i wydawanie kserokopii akt;
- przyjmowanie korespondencji od interesantów;
- segregacja, opis i rejestracja korespondencji w systemach informatycznych Currenda i Praetor, w tym do urzędzeń ewidencyjnych;
- współpraca z Biurem Obsługi Interesanta, tj. wyszukiwanie i przekazywanie akt, przygotowywanie i wydawanie odpisów orzeczeń.

2. Wymagania niezbędne:

- ukończona co najmniej szkoła średnia ze zdaną maturą;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz nieposzlakowana opinia;
- kandydat nie może być karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe i nie może być prowadzone wobec kandydata postępowanie o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe;
- znajomość obsługi komputera na poziomie użytkownika, w szczególności MS WORD;
- samodzielność, dyspozycyjność, komunikatywność;
- umiejętność szybkiego i poprawnego pisania na klawiaturze.

3. Wymagania dodatkowe:

- komunikatywność;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- odporność na stres, umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- mile widziana znajomość obsługi programów SAP, Orcom;

4. Wykaz dokumentów wymaganych od kandydata:

- podanie o zatrudnienie kierowane do Dyrektora Sądu Rejonowego dla m.st. Warszawy w Warszawie wraz z zaznaczeniem sygnatury konkursu;
- CV;
- kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kopia świadectw pracy;
- kopia innych dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procedury konkursowej KD-111-278/18, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2016 poz. 922 z późn. zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych(Dz. U. 2016.1167 t.j.)

Druk oświadczeń dla kandydatów jest dostępny na stronie internetowej Sądu (Załącznik nr 1)

5. Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie oferuje:

- możliwość odbycia stażu urzędniczego;
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- stałe godziny pracy 8:00-16:00;
- prestiż związany z pracą w największym Sądzie Rejonowym w Polsce;
- szeroki wachlarz świadczeń socjalnych;
- trzynastą pensję;
- zakup na preferencyjnych warunkach atrakcyjnego ubezpieczenia na życie, opieki medycznej, lub karty sportowej;
- wsparcie w podnoszeniu kwalifikacji dla pracowników etatowych: możliwość dofinansowania nauki języka angielskiego na preferencyjnych warunkach.

6. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Sądu Rejonowego dla m.st. Warszawy w Warszawie, przy ulicy Marszałkowskiej 82, 00-517 Warszawa, pok. 526, V piętro - Oddział Kadr lub przesłać pocztą na adres konkurs@warszawa.sr.gov.pl, w nieprzekraczającym **terminie do dnia 25 maja 2018 roku** z podaniem oznaczenia konkursu (w przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego).

7. Konkurs składał się będzie z trzech etapów:

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

II etap – praktyczny sprawdzian umiejętności obsługi komputera

III etap – rozmowa kwalifikacyjna oceniająca umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

8. Lista kandydatów zakwalifikowanych do dalszego procesu rekrutacji zostanie opublikowana na stronie internetowej Sądu Rejonowego dla m.st. Warszawy w Warszawie w dniu **5 czerwca 2018 roku** wraz z miejscem i terminem.

9. Informacje dodatkowe:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 022 55 39 789

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne można odebrać w Oddziale Kadr Sądu Rejonowego dla m.st. Warszawy w Warszawie ul. Marszałkowska 82, pok. 526, V piętro od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00 (po uprzednim kontakcie telefonicznym lub mailowym z pracownikiem Oddziału Kadr) w terminie 1 miesiąca od rozstrzygnięcia naboru. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2016.922) informuje, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, ul. Marszałkowska 82, 00-517 Warszawa.
2. Zbierane dane osobowe są przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych w celu przeprowadzania procesu rekrutacji o nr. KD-111-278/18.
3. Zgromadzone dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Mirosław Rozwadowski

