

KD-111 – 855/18

---

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

---

**Liczba etatów 25 (umowa o pracę na czas określony)**

**Miejsce wykonywanie pracy: ul. Marszałkowska 82, Czerniakowska 100, Czerniakowska 100A**

**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 urzędów 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;
- ✦ umiejętność pracy w zespole;
- ✦ umiejętność pracy pod presją czasu;

#### 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 przez administratora danych - Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie z siedzibą 00-517 Warszawa, ul. Marszałkowska 82 danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na pracowników tego Sądu;
- ✚ 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) do pobrania na stronie <http://bip.warszawa.so.gov.pl/artykuly/1433/urzednik>**

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

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

#### 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 w nieprzekraczającym **terminie do dnia 11 stycznia 2019 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 i szybkiego pisania;
- 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 **21 stycznia 2019 roku** wraz z miejscem i terminem przeprowadzenia II etapu.

#### 9. Informacje dodatkowe:

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

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

#### 10. Po zakończeniu konkursu dokumenty złożone przez kandydatów, którzy:

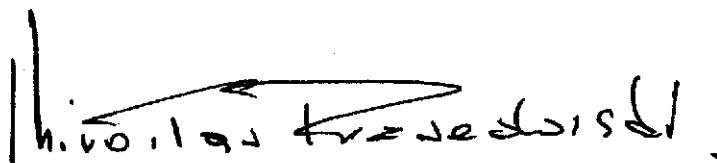
- ✦ zostaną zakwalifikowani do zatrudnienia będą dołączone do ich akt osobowych,
- ✦ zostaną umieszczeni na liście rezerwowej przechowywane będą przez okres obowiązywania tej listy, a następnie zostaną komisyjnie zniszczone, jednak nie wcześniej niż 3 miesiące od daty zakończenia procedury konkursowej,
- ✦ nie przejdą pozytywnie procedury konkursowej zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia procedury konkursowej.

**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 3 miesięcy 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.

#### Informacja, dla osób, od których dane osobowe są zbierane w procesie rekrutacji

- 1) administratorem danych osobowych jest Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie z siedzibą 00-517 Warszawa, ul. Marszałkowska 82 (zwany dalej „Administratorem”),
- 2) dane kontaktowe inspektora danych osobowych (administratora bezpieczeństwa informacji): e-mail: [abi@warszawa.sr.gov.pl](mailto:abi@warszawa.sr.gov.pl), nr tel. 22 553 96 32.
- 3) dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko,
- 4) odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii.
- 5) podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 6) w celu ubiegania się kandydata o przyjęcie do pracy w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy w Warszawie podanie danych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa wymienione w ogłoszeniu, a w pozostałym zakresie dobrowolne;
- 7) posiada Pani/Pan prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych bądź wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym momencie - wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od ogłoszenia wyników konkursu.

  
Mirosław Rozwadowski

