



DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO
W LEGIONOWIE
Nr AO.110.1.2024

Z A R Z Ą D Z E N I E NR 1/24
Dyrektora Sądu Rejonowego w Legionowie
z dnia 5 stycznia 2024 roku

*w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko: protokolant sądowy w Sądzie Rejonowym
w Legionowie, ul. Sobieskiego 47, 05-120 Legionowo*

1. Ogłaszam w Sądzie Rejonowym w Legionowie konkurs o sygnaturze **AO.110.1.2024** na stanowisko: protokolant sądowy- umowa o pracę na czas określony z powierzaniem obowiązków protokolanta sądowego w okresie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy.

Liczba wolnych stanowisk: 1 (jeden etat) – w pełnym wymiarze czasu pracy.

Termin i miejsce przeprowadzenia konkursu: **23 stycznia 2024 roku, godzina 9.00, sala 4**

Sąd Rejonowy w Legionowie
ul. Sobieskiego 47
05 – 118 Legionowo

Konkurs przeprowadzi Komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora Sądu Rejonowego w Legionowie.

Na stanowisko: protokolanta sądowego może być zatrudniona osoba (wymagania niezbędne):

- 1) która ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- 2) o nieposzlakowanej opinii;
- 3) która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 4) przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 5) posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 6) wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny;

- 7) umiejętność biegłej obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet biurowy Microsoft Office oraz dodatkowym atutem będzie znajomość programu SAWA);
- 8) umiejętność mnemotechnicznego pisania na komputerze.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019r w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej,
- 2) znajomość Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. *Regulamin Urzędowania Sądów Powszechnych*,
- 3) znajomość Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych*,
- 4) doświadczenie w pracy biurowej, a w szczególności pracy w sądownictwie,
- 5) samodzielność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dokładność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.

Zakres wykonywanych zadań:

- protokołowanie na rozprawach,
- wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt spraw sądowych oraz urządzeń ewidencyjnych służących do ich rejestrowania,
- wykonywanie zarządzeń w referatach sędziów,
- obsługa urządzeń biurowych,
- wykonywanie innych czynności przewidzianych w regulaminie wewnętrznego urzędowania sądów powszechnych i przepisach szczegółowych.

Wymagane dokumenty:

1. podanie o zatrudnienie adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Legionowie z zaznaczeniem sygnatury konkursu wraz z aktualnym adresem i numerem telefonu kontaktowego,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. własnoręcznie napisany życiorys,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000),
8. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej dla kandydata,
9. kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
10. zdjęcie podpisane na odwrocie.

Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Oferty pracy wraz z załącznikami wymienionymi powyżej należy składać w terminie do dnia 15 stycznia 2024 roku do Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Legionowie, ul. Sobieskiego 47, pokój 219 (I piętro), tel. 22 782 36 01, bądź za pośrednictwem poczty z zaznaczeniem sygnatury konkursu tj. AO.110.1.2024 (decyduje data stempla pocztowego).

Dokumenty składane osobiście przyjmowane są wyłącznie w zamkniętych kopertach, a pracownicy przyjmujący dokumenty aplikacyjne kandydatów nie sprawdzają w chwili składania aplikacji ich kompletności.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Do udziału w konkursie zapraszamy osoby niepełnosprawne. W budynku istnieją bariery architektoniczne. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w tutejszej jednostce nie osiągnął poziomu 6 %.

Po sprawdzeniu zgłoszeń pod względem spełnienia wymogów formalnych, zarządzam umieszczenie listy kandydatów dopuszczonych do konkursu na tablicy ogłoszeń znajdującej się na parterze w budynku Sądu przy ul. Sobieskiego 47 oraz na stronie internetowej: www.legionowo.sr.gov.pl – w Biuletynie Informacji Publicznej Sądu Rejonowego nie później do dnia 18 stycznia 2024 r.

Podanie informacji do publicznej wiadomości w sposób powyżej opisany stanowi podstawowy sposób zawiadomienia kandydata o miejscu, dacie i czasie kolejnych etapów konkursu.

Zwrot dokumentów po konkursie

Oferty złożone po terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne można odebrać w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Legionowie ul. Sobieskiego 47, pok. 219 w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej Sądu informacji dot. rozstrzygnięcia konkursu. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

2. dokonać ogłoszenia o konkursie w Biuletynie Informacji Publicznej (strona internetowa Sądu Rejonowego w Legionowie).

Andrzej Pazyra
Dyrektor Sądu
Rejonowego w Legionowie
/podpisano elektronicznie/

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA NA STANOWISKO STAŻYSTY W SĄDZIE REJONOWYM W LEGIONOWIE

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* – dalej RODO, informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym na stanowisko protokolant sądowy jest Sąd Rejonowy w Legionowie ul. Sobieskiego 47, 05-120 Legionowo

3) Pani/Pana dane osobowe umieszczone przez Panią/Pana w dostarczonym CV, oświadczeniach, dokumentach i kopiach dokumentów, w tym imiona, nazwisko, nazwisko rodowe, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, wizerunek, dane adresowe, adres mailowy i nr telefonu, oraz dotyczące korzystania z pełni praw cywilnych i obywatelskich; posiadania tytułu zawodowego magistra albo tytułu równorzędnego, o których mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym; niezostania skazanym prawomocnym wyrokiem za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; nie prowadzenia przeciwko Pani/Panu postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo; a w odniesieniu do osoby, co do której nastąpi zatrudnienie także adres zamieszkania, obywatelstwo, imiona rodziców, nazwisko rodowe matki oraz uzyskana w trybie art. 32 § 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 23 z późn. zm.) – dalej u.s.p., informacja z Krajowego Rejestru Karnego przetwarzane będą w celu realizacji zadania Sądu Rejonowego w Legionowie związanego z procesem rekrutacji i zatrudnienia na stanowisko protokolant sądowy, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, udzielonej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

4) podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne, w związku z treścią art. 32 § 3, 32a § 1 i 32d § 1 u.s.p., w celu rekrutacji na stanowisko w Sądzie Rejonowym w Legionowie;

4) odbiorcą danych osobowych osoby, co do której nastąpi zatrudnienie będą podmioty przetwarzające dane osobowe na podstawie przepisów prawa, tj. w szczególności:

- Krajowy Rejestr Karny,
- prezes sądu,
- dyrektor sądu;

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat, a od 1 stycznia 2019 r. 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, zaś dokumentacja papierowa złożona przez osoby, które nie zostaną zatrudnione na stanowisko protokolanta sądowego zostanie zniszczona do 3 miesięcy od zakończenia naboru;

7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania bądź aktualizacji, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;

- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) Pani/Pana dane będą częściowo przetwarzane w sposób zautomatyzowany w związku z funkcjonowaniem w resorcie sprawiedliwości systemów teleinformatycznych, przy czym nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w ten sposób, że w wyniku takiego zautomatyzowanego przetwarzania mogłyby zapadać jakiekolwiek decyzje, miałyby być powodowane inne skutki prawne lub w inny sposób miałyby to istotnie wpływać na Pani/Pana sytuację;
- 10) Pani/Pana dane nie będą profilowane.