



PREZES
SĄDU REJONOWEGO
W LEGIONOWIE
OA.110.7.2024

ZARZĄDZENIE NR 59/24
Prezesa Sądu Rejonowego w Legionowie
z dnia 20 czerwca 2024 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko asystenta sędziego w Sądzie Rejonowym w Legionowie, ul. Sobieskiego 47, 05-118 Legionowo zgodnie z art.155 a ustawy z dnia 27 lipca 2001r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 2062)

1. Ogłaszam w Sądzie Rejonowym w Legionowie konkurs o sygnaturze OA.110.7.2024 na stanowisko asystenta sędziego w Sądzie Rejonowym w Legionowie.

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

Termin i miejsce przeprowadzenia konkursu: **6 sierpnia 2024 roku, godzina 9.00**

Sąd Rejonowy w Legionowie
ul. Sobieskiego 47
05 – 120 Legionowo
sala rozpraw nr 3

Konkurs przeprowadzi Komisja powołana Zarządzeniem Prezesa Sądu Rejonowego w Legionowie.

Na stanowisko asystenta sędziego może być zatrudniony ten, kto:

1. jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
2. jest nieskazitelnego charakteru,
3. ukończył wyższe studia prawnicze w Polsce i uzyskał tytuł magistra prawa lub zagraniczne uznane w Polsce,
4. ukończył 24 lata.

Wykaz wymaganych dokumentów:

- wniosek o zatrudnienie na stanowisku asystenta sędziego;
- własnoręcznie sporządzony życiorys i informację o przebiegu kariery zawodowej;
- oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych na kierunku prawo w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskanie tytułu zawodowego magistra albo zaświadczenie o zdanym egzaminie magisterskim, albo oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dokumentu potwierdzającego ukończenie zagranicznych studiów wyższych na kierunku prawo uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie odrębnych przepisów;
- oświadczenie, o którym mowa w art. 155a § 6 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, zwanej dalej „ustawą”, tj., iż przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
- aktualną fotografię zgodną z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu (własnoręcznie podpisane),
- oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej dla kandydata.

Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Oferty pracy wraz z załącznikami wymienionymi powyżej należy składać **w terminie do dnia 19 lipca 2024 roku do Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Legionowie, ul. Sobieskiego 47, pokój 219 (I piętro)**, bądź za pośrednictwem operatora pocztowego z zaznaczeniem sygnatury konkursu tj. **OA.110.7.2024** (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.

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 niż 7 dni przed rozpoczęciem konkursu tj. **do dnia 30 lipca 2024 r.**

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

Do udziału w naborze zapraszamy osoby niepełnosprawne. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w Sądzie rejonowym w Legionowie nie osiągnął poziomu 6 %.

Jednocześnie informuję, że konkurs składa się z trzech etapów:

- 1) etapu pierwszego – wstępnej weryfikacji zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- 2) etapu drugiego – testu obejmującego 36 pytań z zakresu prawa cywilnego i karnego oraz postępowania cywilnego i karnego oraz z pracy pisemnej na jeden z dwóch tematów z zakresu prawa cywilnego i prawa karnego, wybrany przez kandydata;
- 3) etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.

Komisja przygotowuje pytania testowe i dwa tematy pracy pisemnej mając na względzie konieczność oceny u kandydatów:

- 1) znajomości przepisów prawa w następujących dziedzinach: prawo cywilne, prawo karne, postępowanie cywilne, postępowanie karne,
- 2) umiejętności stosowania przepisów prawa oraz formułowania wypowiedzi, z uwzględnieniem wymogów poprawności językowej, logiki wywodu i argumentacji prawniczej.

Pierwszy etap konkursu polega na ocenie:

- 1) czy zgłoszenie kandydata spełnia wymogi formalne określone w § 3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 października 2013r w sprawie przeprowadzania konkursu na stanowisko asystenta sędziego;
- 2) czy kandydat spełnia wymogi formalne określone w art. 155 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych

Komisja konkursowa ustala listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu i umieszcza ją w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie sądu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia drugiego etapu konkursu.

Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów.

Drugi etap konkursu trwa 90 minut i odbywa się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielną pracę, w obecności wszystkich członków komisji. Opuszczenie sali w trakcie konkursu jest dopuszczalne w wyjątkowych wypadkach, pod nadzorem członka komisji wskazanego przez przewodniczącego komisji.

Każda praca konkursowa jest sprawdzana przez dwóch członków komisji. Za każde prawidłowe rozwiązanie zadania testowego komisja przyznaje 1 punkt. Pracę pisemną kandydata komisja ocenia w skali od 0 do 9 punktów.

Do trzeciego etapu konkursu dopuszczani są kandydaci, którzy uzyskali dotychczas co najmniej 29 punktów, w tym co najmniej trzy punkty z pracy pisemnej.

Podczas trzeciego etapu konkursu komisja sprawdza predyspozycje kandydata do wykonywania zawodu asystenta sędziego i ocenia je w skali od 0 do 9 punktów.

Po zakończeniu konkursu komisja oblicza niezwłocznie liczbę punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów i wskazuje kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

Do zatrudnienia na stanowisku asystenta sędziego zostają zakwalifikowani kandydaci, którzy w trakcie konkursu uzyskali najwyższą liczbę punktów. W razie uzyskania przez kilku kandydatów tej samej liczby punktów komisja dokonuje wyboru kandydata, biorąc pod uwagę doświadczenie w stosowaniu prawa oraz wynikające z dokumentów dołączonych do zgłoszenia dodatkowe kwalifikacje przydatne do wykonywania pracy na stanowisku asystenta sędziego.

Jeżeli nabór był prowadzony na więcej niż jedno stanowisko asystenta sędziego, komisja ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do zatrudnienia.

Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Sądu Rejonowego w Legionowie.

Zwrot dokumentów po konkursie

Dokumenty aplikacyjne można odebrać w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Legionowie ul. Sobieskiego 47, pok. 219 w terminie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

2. dokonać ogłoszenia o konkursie na stanowisko asystenta sędziego w Sądzie Rejonowym w Legionowie w Biuletynie Informacji Publicznej (strona internetowa Sądu Rejonowego w Legionowie) oraz na tablicy ogłoszeń w gmachu Sądu Rejonowego w Legionowie. Ogłoszenie proszę przesłać do Urzędu Pracy w Legionowie.

Marcin Brud
Prezes Sądu Rejonowego
w Legionowie
/podpisano elektronicznie/

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Sądzie Rejonowym w Legionowie

Zgodnie z art. 13 i 14 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), zwanym dalej jako RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w zakresie realizowanych zadań są:

- Prezes Sądu Rejonowego w Legionowie,
- Dyrektor Sądu Rejonowego w Legionowie,
- Minister Sprawiedliwości,

Dane kontaktowe: Sąd Rejonowy w Legionowie, ul. Sobieskiego 47, 05-120 Legionowo.

2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@legionowo.sr.gov.pl lub telefonicznie pod numerem **22 782 35 01**.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) RODO (wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów) oraz art. 6 ust. 1 pkt c) RODO (przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego RODO).

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, zaś ich brak przekazania spowoduje niemożliwość przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

5. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych – wewnątrz struktury organizacyjnej Sądu – będą mieć wyłącznie upoważnieni przez Sąd pracownicy, w niezbędnym do tego zakresie. Jednakże, mogą pojawić się sytuacje, w których Pani/Pana dane osobowe zostaną ujawnione przez Sąd odbiorcom poza jego strukturą – w takiej sytuacji Sąd dokładnie bada podstawę prawną ujawnienia danych osobowych.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego, nie dłużej jednak niż przez rok od jego zakończenia.

7. Posiada Pani/Pan prawo do:

- dostępu do treści swoich danych (art. 15 RODO);
- sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO);
- usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO);
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO);
- przenoszenia danych osobowych (art. 20 RODO);
- wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO);
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (art. 7 ust. 3 RODO).

8. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.

9. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.

10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	7629.13123.10104
Nazwa dokumentu	konkurs na stanowisko asystenta sędziego.pdf
Tytuł dokumentu	konkurs na stanowisko asystenta sędziego
Sygnatura dokumentu	OA.110.7.2024
Data dokumentu	21.06.2024 12:37:19
Skrót dokumentu	9BDE98726F147EDEC63990A643BE1E15DD DABE96
Wersja dokumentu	1.9
Data podpisu	21.06.2024
Sygnatariusz	MARCIN BRUD
Stanowisko	Prezes sadu
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.122.10.10.
Data wydruku:	21.06.2024 12:38:58
Autor wydruku:	Cichowska Magdalena