

Dyrektor Sądu Rejonowego w Wieliczce
Zarządzeniem z dnia 22 kwietnia 2024 r. ogłasza nabór na stanowisko stażysty w
wydziale orzeczniczym Sądu Rejonowego w Wieliczce ul. Janińska 25
32-020 Wieliczka, w drodze konkursu

Wolne stanowisko	stażysta docelowo protokolant sądowy
Liczba stanowisk	1 stanowisko w pełnym wymiarze czasu pracy
Miejsce pracy	Sąd Rejonowy w Wieliczce ul. Janińska 25
Oznaczenie konkursu	Adm.Wi.110.11.2024

Konkurs zostanie przeprowadzony na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U. 2014.400) .

I. Opis stanowiska pracy:

- prowadzenie referatu orzecznika,
- protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach,
- przygotowanie wokand na posiedzenia (dołączanie dowodów doręczenia, sporządzanie wokand),
- rozpisywanie spraw, wypisywanie oraz wysyłanie wezwań i zawiadomień do stron, pełnomocników, biegłych i świadków,
- wysyłanie prawomocnych orzeczeń do stron i urzędów oraz odpisów pism procesowych,
- zakładanie akt zastępczych,
- przepisywanie orzeczeń, uzasadnień i wysyłanie ich stronom postępowania lub ich pełnomocnikom,
- wprowadzanie danych z akt do systemu komputerowego i obsługa sądowych programów komputerowych,
- wysyłanie prawomocnych orzeczeń do stron i urzędów oraz odpisów pism procesowych,
- sporządzanie zarządzeń wypłaty dla biegłych i adwokatów,
- wykonywanie innych czynności przewidzianych w regulaminie urzędowania sądów powszechnych i w przepisach szczególnych,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych,

II. Wymagania niezbędne, które winien spełniać kandydat na stanowisko.

Kandydować może osoba:

- która ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- o nieposzlakowanej opinii,
- która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- która posiada wykształcenie co najmniej średnie z maturą,
- która posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność koncentracji i samodzielnej pracy;
- bardzo dobrą znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętnością posługiwania się sprzętem komputerowym (szybkie, bezbłędne pisanie na komputerze),

III. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku oraz znajomość programu Sawa firmy Currenda,
- kreatywność i zdolność analitycznego myślenia,
- systematyczność i umiejętność organizacji pracy,
- doświadczenie w pracy biurowej w sądzie, prokuraturze,
- wysoki poziom kultury osobistej,
- odpowiedzialność,
- odporność na stres.

IV. Wymagane dokumenty:

1. podanie adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Wieliczce ze wskazaniem sygnatury konkursu,
2. CV o przebiegu zatrudnienia,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. oświadczenie:
 - a. o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b. o niekaralności w tym za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe,
 - c. że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji,
[Dokumenty do uzupełnienia wykazane w pkt. 3 – 5 do pobrania ze strony www.wieliczka.sr.gov.pl](http://www.wieliczka.sr.gov.pl),
[w zakładce Oferty pracy – Konkursy](#)
6. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
7. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz dodatkowe kwalifikacje,

w przypadku, wyrażenia zgody na dalsze przetwarzanie danych osobowych w sytuacji poszukiwania kandydatów do zawarcia umów na zastępstwo, należy złożyć dodatkowe oświadczenie – do pobrania ze strony: [wieliczka.sr.gov.pl](http://www.wieliczka.sr.gov.pl).

Komplet dokumentów należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie

do 6 maja 2024 r.

osobiście lub przesłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

**Sąd Rejonowy w Wieliczce
Oddział Administracyjny
ul. Janińska 25
32 - 020 Wieliczka**

z dopiskiem: „**Konkurs - Adm.Wi.110.11.2024**”

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs na staż urzędniczy składa się z trzech etapów.

Etap pierwszy: selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów, pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,

Etap drugi: praktyczny sprawdzian umiejętności,

Etap trzeci: rozmowa kwalifikacyjna.

Lista osób zakwalifikowana do drugiego etapu - praktycznego sprawdzianu umiejętności - zostanie ogłoszona **w dniu 9 maja 2024 r.** na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Wieliczce

www.wieliczka.sr.gov.pl w zakładce Oferty pracy – Konkursy z równoczesnym podaniem terminu i miejsca przeprowadzenia drugiego etapu konkursu.

Sąd Rejonowy w Wieliczce nie odsyła dokumentów osobom niedopuszczonym w I etapie konkursu do dalszych etapów. Mogą one być odebrane osobiście w siedzibie Sądu w terminie 14 dni od dnia upowszechnienia informacji o wynikach konkursu. Po tym terminie zostaną zniszczone.

KLAUZULA INFORMACYJNA dla kandydatów na pracownika

zgodny z art. 13 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 (RODO)

- I. Administratorem danych osobowych w zakresie związanym z udziałem w postępowaniu rekrutacyjnym są odpowiednio Prezes lub Dyrektor Sądu Rejonowego w Wieliczce, w zakresie realizowanych obowiązków.**
- II. Sąd Rejonowy w Wieliczce przetwarza dane osobowe pracownika w celach przeprowadzenia niniejszej rekrutacji, a po wyrażeniu odpowiedniej zgody na ich przetwarzanie (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO) również na potrzeby dalszych rekrutacji.**
- III. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b), c) i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.**
- IV. Klauzula informacyjna**
 1. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: e-mail: iod@wieliczka.sr.gov.pl
 2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Wieliczce.
 3. Administrator uznaje, że przystępując do konkursu i podając dane osobowe wykraczające poza zakres danych osobowych wymaganych przepisami prawa, będąc w posiadaniu kompletnej wiedzy o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych osobowych, w sposób świadomy, konkretny, dobrowolny i jednoznaczny, poprzez wyraźne działanie, wyrażają Państwo zgodę na ich przetwarzanie.
 4. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa lub udzielonej przez Państwa zgody.
 5. Odbiorcami Pani/Pana danych są upoważnieni pracownicy Sądu Rejonowego w Wieliczce oraz inne osoby uprawnione z mocy prawa do udziału w procesie rekrutacji (np. członkowie komisji konkursowej). Poza informacjami o przebiegu konkursu, jakie Administrator - na podstawie przepisów prawa - jest zobowiązany podać do publicznej wiadomości, dane osobowe udostępnione przez Państwa nie będą podlegały ujawnieniu podmiotom innym, niż organy i podmioty upoważnione do tego z mocy prawa.
 6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres do 12 miesięcy licząc od daty złożenia dokumentów aplikacyjnych do sądu lub przeprowadzenia ostatniego konkursu (w przypadku dalszych rekrutacji - podstawa prawna: art. 3b ust. 5 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r o pracownikach sądów i prokuratury) lub do momentu wycofania zgody w przewidzianym powyżej zakresie (zależnie, które zdarzenie miało miejsce wcześniej).
 7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
 8. Dane osobowe znajdujące się w Sądzie nie będą przetwarzane w oparciu o podejmowanie zautomatyzowanych decyzji, w tym dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
- V. Prawa osób, których dotyczą dane osobowe**

W zakresie przetwarzania danych osobowych posiadają Państwo następujące prawa:

 - 1) dostępu do treści swoich danych – korzystając z tego prawa mają Państwo możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - 2) prawo ich sprostowania – korzystając z tego prawa mogą Państwo zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu, czy przetwarzaniu danych,
 - 3) prawo do usunięcia – korzystając z tego prawa mogą Państwo złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi,
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania – korzystając z tego prawa mogą Państwo złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać. Odblokowanie przetwarzania może odbyć się po ustaniu przesłanek uzasadniających ograniczenie przetwarzania,
 - 5) prawo do przenoszenia danych – ma zastosowanie jedynie w przypadkach jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody i w sposób zautomatyzowany,
 - 6) prawo wniesienia sprzeciwu – korzystając z tego prawa mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f. (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny),
 - 7) prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie - w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, w wypadku jeżeli przetwarzania którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.