

**OGŁOSZENIE**  
**Dyrektora Sądu Okręgowego w Rzeszowie**  
**z dnia 20 października 2020 r.**  
**dotyczące konkursu na staż urzędniczy**  
**w Wydziałach w Sądzie Rejonowym w Łąncucie.**

- I. **Nazwa i adres sądu: Sąd Rejonowy w Łąncucie, ul. Grunwaldzka 10, 37-100 Łącut.**
- II. **Oznaczenie konkursu: Konkurs na staż urzędniczy w Wydziałach w Sądzie Rejonowym w Łąncucie – nr KD-1102-11/20.**
- III. **Liczba wolnych stanowisk pracy – 1 stanowisko (0,8 etatu)**
- IV. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**  
Czynności biurowe w sekretariacie sądowym, a w szczególności:  
- wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt sądowych oraz urzędzeń ewidencyjnych,  
- wykonywanie wydanych w sprawach zarządzeń,  
- protokołowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych,  
- rozpisywanie sesji,  
- sporządzanie i wysyłka korespondencji.
- V. **Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania:**

**Wymagania niezbędne:**

1. pełna zdolność do czynności prawnych,
2. nieposzlakowana opinia,
3. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
4. brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
5. wykształcenie wyższe, minimum I stopnia i uzyskany tytuł zawodowy,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
7. bardzo dobra znajomość techniki pracy biurowej i obsługi komputera, w tym systemu Windows i pakietu Office (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny).

**Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność, komunikatywność, odporność na stres.
2. doświadczenie w pracy biurowej,
3. znajomość obsługi urządzeń biurowych.

## **VI. Wykaz dokumentów:**

1. zgłoszenie na konkurs adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Rzeszowie, z zaznaczeniem numeru konkursu wraz z danymi kontaktowymi (np. adres e-mail, numer telefonu),
2. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisane własnoręcznie,
3. kserokopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie,
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
5. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na podstawie RODO,
8. oświadczenie dotyczące zapoznania się z klauzulą informacyjną dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie.

**Wszystkie składane oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.**

Kandydat może dodatkowo przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe (zaświadczenia o odbytych stażach, kursach i szkoleniach, certyfikaty, itp.).

## **VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty, z zaznaczeniem sygnatury konkursu, należy składać w terminie do dnia **6 listopada 2020 r.**, w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „Nabór na konkurs organizowany na podstawie ogłoszenia Dyrektora Sądu Okręgowego w Rzeszowie nr KD-1102-11/20” - drogą pocztową - koperty adresowane do Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Łańcucie (decyduje data stempla pocztowego), bądź osobiście w budynku Sądu Rejonowego w Łańcucie, w skrzynce pocztowej, znajdującej się przy wejściu głównym do budynku, w dni robocze do godz. 15:00.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

## **VIII. Szczegółowe zasady przeprowadzenia konkursu określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (j.t. Dz.U.2014.400).**

Kandydaci będą poddani trzyetapowemu konkursowi, mającemu na celu sprawdzenie wiedzy teoretycznej i praktycznej zgodnie z w/w rozporządzeniem.

## **IX. Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie:**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 23.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, że:

Administratorem danych osobowych podanych przez kandydatów ubiegających się o zatrudnienie jest Dyrektor Sądu Okręgowego w Rzeszowie, Pl. Śreniawitów 3, 35 959 Rzeszów.

Dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, Pl. Śreniawitów 3, 35-959 Rzeszów; adres e-mail: [iod@rzeszow.so.gov.pl](mailto:iod@rzeszow.so.gov.pl)

Dane osobowe kandydatów przetwarzane będą w celu przeprowadzenia i udokumentowania rekrutacji na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. a, b i c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO,
- ustawy z dnia 18.12.1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (j.t. Dz.U.2018.577),
- ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz.U.2020.1320),
- rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17.01.2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (j.t. Dz.U.2014.400).

Podanie danych w zakresie określonym w w/w aktach prawnych jest obowiązkowe – niepodanie danych skutkuje niedopuszczeniem do konkursu.

Podanie dodatkowych danych osobowych, tj. wykraczających poza zakres danych osobowych wymienionych w w/w aktach prawnych, jest w pełni dobrowolne i następuje na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji (art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. b RODO).

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a także podmioty, które na podstawie zawartych umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności usługi wsparcia i serwisu dla oprogramowania, w którym przetwarzane są dane osobowe.

Kandydat ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych,
- sprostowania swoich danych osobowych,
- usunięcia swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- przenoszenia danych,
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uzna, że przetwarzanie jego danych narusza przepisy RODO.

Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej, dane osobowe zawarte w dokumentacji przedstawionej przez kandydatów, którzy nie zostali zrekrutowani, będą przechowywane przez okres 14 dni, zaś w przypadku osób, które wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu ewentualnych przyszłych rekrutacji – wynikających z umieszczenia kandydata na liście rezerwowej – okres przetwarzania danych osobowych będzie wydłużony do 1 roku, po czym dane zostaną trwale usunięte.

W przypadku, gdy kandydat zostanie zatrudniony, dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przechowywane nie dłużej niż to jest konieczne, tj. zgodnie z obowiązującym w jednostce rzeczowym wykazem akt na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (j.t. Dz.U.2020.164).

Zgromadzone dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Zgromadzone dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.


#### **X. Informacje inne**

**Informacje dot. zakwalifikowania kandydata do poszczególnych etapów konkursu oraz termin i miejsce ich przeprowadzania zamieszczone będą na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w łańcucie: [www.lancut.sr.gov.pl](http://www.lancut.sr.gov.pl), w zakładce oferty pracy.**

Na w/w stronie zamieszczone są również wzory dokumentów, o których mowa w pkt VI 4-8.

Kandydaci, którzy nie zostaną wybrani w drodze konkursu na w/w stanowisko i nie wyrażą zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu umieszczenia na liście rezerwowej - mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury konkursowej w Sądzie Rejonowym w łańcucie, ul. Grunwaldzka 10, Samodzielna Sekcja Administracyjna - Sekretariat Prezesa, pokój nr 113.

**Nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie określonego terminu.**

Dyrektor Sądu Okręgowego  
w Rzeszowie  
42  
  
Małgorzata Niedzielska