



Sąd Okręgowy w Rzeszowie
35 - 959 Rzeszów, Plac Śreniawitów 3
NIP: 813-26-41-148 tel. (17) 87 56 323 fax (17) 87 56 286

***Dyrektor Sądu Okręgowego
w Rzeszowie***

Rzeszów, dnia 30-06-2025 roku

KD.1101.11.2025

OGŁOSZENIE

**Dyrektora Sądu Okręgowego w Rzeszowie
dotyczące konkursu na staż urzędniczy
w Samodzielnej Sekcji Administracyjnej w Sądzie Rejonowym w Łańcucie**

- I. Nazwa i adres sądu: Sąd Rejonowy w Łańcucie, 37-100 Łańcut, ul. Grunwaldzka 10.**
- II. Oznaczenie konkursu: Konkurs na staż urzędniczy w Samodzielnej Sekcji Administracyjnej w Sądzie Rejonowym w Łańcucie – nr KD.1101.11.2025.**
- III. Liczba wolnych stanowisk pracy – 1 stanowisko.**
- IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
Czynności biurowe w Biurze Podawczym i w Archiwum Zakładowym, a w szczególności:
- przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji wpływającej do Sądu, znakowanie jej, kasowanie opłat sądowych,
 - rozdzielanie i dostarczanie przyjętej korespondencji do poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - przyjmowanie korespondencji do wysłania i jej ekspedycja,
 - dokonywanie ustaleń z Poczta Polską w zakresie ekspedycji przesyłek,
 - opracowanie zestawień i informacji z działalności Biura Podawczego,
 - obsługa centrali telefonicznej,
 - prowadzenie archiwum sądowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 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 średnie lub średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
7. bardzo dobra znajomość obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność, komunikatywność, odporność na stres,
2. znajomość obsługi urządzeń biurowych,
3. doświadczenie w pracy biurowej,
4. znajomość pakietu Microsoft Office,
5. mile widziane doświadczenie w pracy w sądzie oraz znajomość podstawowych zasad archiwizowania akt.

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.
9. oświadczenie dotyczące zapoznania się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Sądzie Rejonowym w Łąncucie – procedura stanowi załącznik do ogłoszenia.

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 **11 lipca 2025 r.**, w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „Nabór na konkurs organizowany na podstawie ogłoszenia Dyrektora Sądu Okręgowego w Rzeszowie nr KD.1101.11.2025” - drogą pocztową - koperty adresowane do Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Łąncucie (decyduje data stempla pocztowego), bądź osobiście w budynku Sądu Rejonowego w Łąncucie w Biurze Podawczym.

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 (t.j. 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, e-mail dyrektor@rzeszow.so.gov.pl, tel. 17 875 62 86.

Dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, Pl. Śreniawitów 3, 35-959 Rzeszów; adres e-mail: iod@rzeszow.so.gov.pl, tel. 17 875 62 24

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 (t.j. Dz.U.2018.577 ze zm.),
- ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2025.277 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17.01.2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. 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.

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub 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. Lista kandydatów (obejmująca imię i nazwisko) dopuszczonych do drugiego etapu dostępna będzie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Sądu (Biuletyn Informacji Publicznej), podobnie wynik konkursu, ze wskazaniem w szczególności imienia i nazwiska kandydata zakwalifikowanego do zatrudnienia. Analogiczne dane zawiera rezerwowa lista kandydatów, jeśli zostanie sporządzona. W związku z obowiązkiem opublikowania przez Sąd list kandydatów w sposób opisany powyżej, krąg odbiorców danych będzie nieograniczony.

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 (cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem),
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uzna, że przetwarzanie jego danych narusza przepisy RODO (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Dane osobowe kandydatów, zgromadzone celem udokumentowania przebiegu rekrutacji, będą 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 (t.j. Dz.U.2020.164 ze zm.), przez okres 10 lat.

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 zostaną zakwalifikowane na listę rezerwową i 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 czasu przeprowadzenia następnego konkursu, maksymalnie 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 (t.j. Dz.U.2020.164 ze zm.).

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 zamieszczane będą na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w łańcucie: www.lancut.sr.gov.pl, w zakładce oferty pracy.

Na w/w stronie zamieszczone są również wzory dokumentów, o których mowa w pkt VI 4-9.

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 Łąncucie, ul. Grunwaldzka 10, Samodzielna Sekcja Administracyjna - Sekretariat Prezesa, pokój nr 113.

Nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie określonego terminu.

Diana Wawrzyńkiewicz-Zielonka
upoważniona
do wykonywania zadań Dyrektora
Sądu Okręgowego w Rzeszowie
w czasie jego nieobecności

Dokument podpisany elektronicznie

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	161404.274252.149119
Nazwa dokumentu	Ogłoszenie o konkursie.pdf
Tytuł dokumentu	Ogłoszenie o konkursie
Sygnatura dokumentu	KD.1101.11.2025
Data dokumentu	30.06.2025 13:38:24
Skrót dokumentu	E1415FBA64AEA8BF18127122E64146494809 642D
Wersja dokumentu	1.4
Data podpisu	30.06.2025
Sygnatariusz	Diana Ewelina Wawrzynkiewicz-Zielonka
Stanowisko	Kierownik
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.126.1.1.
Data wydruku:	30.06.2025 14:19:22
Autor wydruku:	Iwańska Katarzyna