

K-1102-12/22

DYREKTOR SĄDU OKRĘGOWEGO
W ŚWIDNICY

58-100 Świdnica Plac Grunwaldzki 14

O G Ł A S Z A K O N K U R S

na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Świdnicy w Oddziale Finansowym - pełny wymiar czasu pracy

Konkurs otwarty jest również dla osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności

I. Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- ma obywatelstwo polskie;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- ma wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia, umiejętność obsługi komputera;
- ma nieposzlakowaną opinię;
- posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

Dodatkowe wymagania:

- co najmniej roczne doświadczenie w pracy księgowego lub studia I stopnia na kierunku związanym z kształceniem w zakresie ekonomii albo podyplomowe z zakresu ekonomii, rachunkowości, płac;
- umiejętność pracy w zespole
- rzetelność i komunikatywność;
- kreatywność i asertywność;
- odporność na stres;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie rejestru przyjętych i wydanych depozytów dokumentarnych zdeponowanych w oddziale finansowym tut. Sądu,

- prowadzenie rejestru przyjętych i wydanych depozytów wartościowych zdeponowanych w bankach,
- prowadzenie konta sum na zlecenie (księgowanie wyciągów bankowych, sporządzanie list wypłat wynagrodzeń w postępowaniu sądowym z konta sum na zlecenie, drukowanie dowodów wpłaty oraz dostarczanie ich do poszczególnych wydziałów, rejestracja zarządzeń o zwrotach, dokonywanie zwrotów zaliczek)
- prowadzenie konta Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Sądu Okręgowego,
- ewidencja dokumentów zw. z obrotem gotówkowym,
- czynności biurowe dotyczące bieżącego funkcjonowania Oddziału Finansowego,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora lub Prezesa Sądu Okręgowego w Świdnicy.

II. Oferty osób przystępujących do konkursu winny zawierać:

1. CV i podanie o zatrudnienie ze wskazaniem sygnatury konkursu i nazwy stanowiska;
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje;
3. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
4. oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
5. oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
6. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
7. zgodę o treści „wyrażam zgodę na przetwarzanie przesłanych do Państwa danych, w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz wyrażam zgodę na dalsze przetwarzanie moich danych po zakwalifikowaniu mnie na listę rezerwową”,
8. oświadczenie kandydata o gotowości wypełnienia ankiety bezpieczeństwa osobowego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.

Do celów rekrutacji **Sąd nie przetwarza** szczególnych kategorii danych wskazanych w artykule 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) **w szczególności danych dotyczących pochodzenia rasowego, etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych,**

światopoglądowych, przynależność do związków zawodowych, danych genetycznych, biometrycznych, dotyczących zdrowia i orientacji seksualnej.

W przypadku nadesłania takich danych Sąd może zwrócić dokumentację z prośbą o jej sprostowanie w określonym terminie.

Oferty na konkurs należy składać w terminie do dnia **18 marca 2022 r.** na adres:

Oddział Kadr Sądu Okręgowego w Świdnicy

Plac Grunwaldzki 14

58-100 Świdnica

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpoznawane (za datę złożenia dokumentów uważa się datę stempla pocztowego).

Po zakończeniu procedury konkursowej, złożone na konkurs dokumenty będzie można odebrać **do dnia 30 czerwca 2022 r.** Po tym terminie oferty kandydatów, wraz z załączonymi dokumentami, zostaną protokolarnie zniszczone.

Sąd zastrzega sobie prawo do utworzenia listy rezerwowej, w której dane przetwarzane będą przez okres 12 miesięcy od zakończenia procedury konkursowej. Po tym czasie dokumenty te również zostaną protokolarnie zniszczone. Do tego czasu kandydat z listy w każdym momencie ma prawo korzystać z praw przysługujących mu na mocy 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).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 74 851 82 51.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- *etapu pierwszego – selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;*
- *etapu drugiego – testu sprawdzającego wiedzę i umiejętności kandydata z zakresu przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej i działalności inwestycyjnej sądów powszechnych oraz przepisów Regulaminu urzędowania sądów powszechnych;*

- etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.

Lista osób zakwalifikowanych do etapu drugiego i trzeciego konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Świdnicy.

Uprzejmie informujemy, że **Sąd Okręgowy w Świdnicy** przy ul. Pl. Grunwaldzki 14; 58-100 Świdnica (dalej: „**Sąd**”) przetwarza informacje przekazane przez kandydatów, tworząc zbiory danych. Wśród tych informacji pojawiają się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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: „**Ogólne Rozporządzenie**” lub „**RODO**”), mają charakter danych osobowych.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z Ogólnym Rozporządzeniem, celem zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych, osobie której dane dotyczą należy przede wszystkim podać informacje dotyczące przetwarzania jej danych osobowych określone w art. 13 lub 14 RODO - w zależności od tego, czy zostały one pozyskane bezpośrednio od osoby której dane dotyczą, czy też z innych źródeł.

W świetle powyższego pragniemy poinformować Państwa, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „**Administrator**”) jest **Sąd Okręgowy w Świdnicy** przy ul. Pl. Grunwaldzki 14; 58-100 Świdnica. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Pl. Grunwaldzki 14; 58-100 Świdnica lub drogą e-mailową pod adresem: sekretariatso@swidnica.so.gov.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Pl. Grunwaldzki 14; 58-100 Świdnica lub drogą e-mailową pod adresem: sekretariatso@swidnica.so.gov.pl

3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. w oparciu o zgodę na przetwarzanie danych.

4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na staż urzędniczy oraz w celu prowadzenia ewentualnej listy rezerwowej. Dane w zakresie wizerunku (monitoring), przetwarzane będą w procesie rekrutacji, Sąd przetwarza w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia.

5. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w zakresie danych przesłanych przez Pana/Panią.

W przypadku nadesłania przez Panią/Pana innych niż żądane, danych osobowych, informuję, że będą one przetwarzane jedynie wskazanych w pkt 4.

9. Pani/Pana dane osobowe będą przez Sąd przetwarzane przez okres niezbędny dla realizacji procesu rekrutacji oraz ewentualnej listy rezerwowej.

9.1 w przypadku wizerunku, dane z monitoringu dane przetwarzane są przez okres 7 dni a następnie nadpisywane.

9.2 dane osobowe zawarte w złożonych dokumentach do dnia 30 czerwca 2022 r. lub w przypadku listy rezerwowej do dnia 30 czerwca 2023 r.

10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:

10.1. żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,

10.2. żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

10.3. żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych,

10.4. żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,

10.5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/pana danych osobowych,

10.6. przenoszenia Pani/Pana danych osobowych,

10.7. wniesienia skargi do organu nadzorczego.

11. Z praw wskazanych w pkt.10 powyżej można skorzystać poprzez:

11.1. kontakt e-mailowy pod adresem: sekretariatso@swidnica.so.gov.pl,

11.2. kontakt pisemny, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Pl. Grunwaldzki 14; 58-100 Świdnica

12. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane, od osoby której dane dotyczą.

13. Sąd nie podejmuje, w oparciu o Pani/Pana dane osobowe, zautomatyzowanych decyzji, w tym nie dokonuje profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

14. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

15. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w formie elektronicznej, papierowej i ręcznie, zgodnie z metodami i procedurami związanymi z celami przetwarzania, o których mowa w pkt. 4 powyżej.

Świdnica, dnia 14 marca 2022 r.

Tomasz Cygnarowicz
Dyrektor Sądu Okręgowego w Świdnicy
/na oryginale właściwy podpis/