



SĄD OKRĘGOWY W POZNANIU

ul. Stanisława Hejnowskiego 2, 61-736 Poznań
tel. 61 62 83 004 fax. 61 62 83 035
e-mail: dyrektor@poznan.so.gov.pl



Sąd Okręgowy w Poznaniu
ogłasza konkurs nr 13/2022
na stanowisko urzędnicze - do Oddziału Administracyjnego

Od kandydatów wymagamy:

1. Posiadania wykształcenia co najmniej wyższego I stopnia.
2. Bardzo dobrej znajomości technik biurowych i obsługi komputera, w tym biegłego pisania na komputerze.
3. Nieposzlakowanej opinii i wysokiego poziomu kultury osobistej.
4. Umiejętności samodzielnego myślenia i redagowania pism.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Odporności na stres, komunikatywności i zaangażowania.
7. Niekaralności.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość programu finansowo-księgowego SAP.
2. Znajomość ustawy - Prawo o ustroju sądów powszechnych.
3. Znajomość Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości – Regulamin urzędowania sądów powszechnych.
4. Znajomość Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej.
5. Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

1. Podanie i CV (zawierające informacje określone w art. 22¹ § 1 KP),
2. Wypełnione druki załączonych do oferty oświadczeń*:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o zapoznaniu się z załączoną klauzulą informacyjną dla kandydata dot. ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych z jednoczesną zgodą na przetwarzanie tych danych.
 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach aplikacyjnych.

Do zgłoszenia kandydaci powinni dołączyć kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.

Zakres wykonywanych zadań: czynności kancelaryjne, rozumiane jako zespół czynności związanych z obiegiem pism (akt) oraz formalnym z nimi postępowaniem.

Miejsce pracy: Poznań. Stanowisko pracy dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Przewidywana data rozpoczęcia pracy: IV kwartał 2022 roku.

Przewidywana liczba wolnych stanowisk: jedno, z możliwością zwiększenia tej liczby o kolejne stanowiska.

*zgodnie z załączonymi wzorami

Wybrana osoba otrzyma propozycję zatrudnienia w ramach umowy o pracę na czas określony 6 miesięcy. W okresie tym zobowiązana będzie również do odbycia półrocznego stażu urzędniczego, po zakończeniu którego - w przypadku pozytywnej oceny i opinii - będzie miała możliwość podpisania umowy na czas nieokreślony.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto dla pełnego etatu wynosi: 3 598 zł,
po pozytywnie zdanym egzaminie urzędniczym wynagrodzenie dla pełnego etatu wynosi 4 048 zł.
Dodatkowo oferujemy:

- dodatek za wieloletnią pracę - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- dofinansowanie zakupu okularów/soczewek korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- trzynastą pensję - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Z uwagi na charakter wykonywanych zadań, może zaistnieć konieczność poddania się procedurom sprawdzającym przez inne organy/służby w celu uzyskania niezbędnych upoważnień/uprawnień.

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku *w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze.*

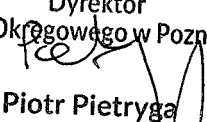
Lista osób dopuszczonych do drugiego etapu konkursu oraz jego zakres, termin i miejsce przeprowadzenia zostaną ogłoszone na stronie internetowej www.poznan.so.gov.pl w zakładce oferty pracy, do dnia 7 października 2022 roku.

Zgłoszenie z dopiskiem „konkurs nr 13/2022 do Oddziału Administracyjnego”

należy przesłać na adres:

Sąd Okręgowy w Poznaniu, ul. Hejmowskiego 2, 61 - 736 Poznań,
lub złożyć w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Poznaniu

w terminie do 30 września 2022 roku

Dyrektor
Sądu Okręgowego w Poznaniu

Piotr Pietryga

Uwaga:

Dokumentacja złożona w celach konkursowych przechowywana jest przez okres 1 roku.
W przypadku nie odebrania niniejszej dokumentacji, po upływie tego okresu dokumenty będą podlegały zniszczeniu.

Informujemy również, że od dnia 25 maja 2018 r. zastosowanie ma rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwane dalej „**RODO**”.

Nowe przepisy zmieniają podejście do ochrony danych osobowych i nakładają na administratorów danych nowe obowiązki, przyznając jednocześnie nowe prawa osobom, których dane dotyczą.