



DYREKTOR SĄDU OKRĘGOWEGO W POZNANIU

UL. S. HEJMOWSKIEGO 2

61-736 POZNAŃ

**Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu
ogłasza Konkurs nr 5/2024
na stanowisko urzędnicze do Oddziału ds. Analiz i Organizacji Pracy
miejsce pracy – Poznań**

Od kandydatów wymagamy:

1. Wykształcenia wyższego, minimum I stopnia,
2. Bardzo dobrej znajomości programu MS Excel,
3. Zdolności analitycznych, planowania i myślenia strategicznego,
4. Umiejętności pracy w zespole i działania pod presją czasu,
5. Nieposzlakowanej opinii i wysokiego poziomu kultury osobistej,
6. Odporności na stres, komunikatywności i zaangażowania,
7. Korzystania z pełni praw publicznych,
8. Niekaralności.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w zakresie administracji publicznej,
2. Wiedza dotycząca zasad i praktyki funkcjonowania sądownictwa powszechnego,
3. Znajomość programu SAP i MS PowerPoint.

Zakres podstawowych obowiązków:

1. Tworzenie i modyfikacja baz danych, zestawień statystycznych i raportów, w tym implementacja formuł, formatowań warunkowych i reguł walidacyjnych.
2. Weryfikacja sprawozdań statystycznych sporządzanych przez wydziały Sądu Okręgowego w Poznaniu i sądy rejonowe w okręgu Sądu Okręgowego w Poznaniu, opracowywanie sprawozdań zbiorczych oraz dokonywanie kontroli kompletności logicznej i rachunkowej zbieranych danych, w tym przeprowadzanie korekt w porozumieniu z osobą sporządzającą sprawozdanie.
3. Przygotowywanie tabelarycznych analiz statystycznych z zakresu obciążenia sądów, ewidencji spraw i stanu kadrowego we wszystkich grupach zawodowych oraz przedstawianie wniosków pisemnych na podstawie sporządzonych analiz.

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.

*zgodnie z załączonymi na stronie www.poznan.so.gov.pl (w zakładce oferty pracy – konkurs 5/2024) wzorami



DYREKTOR SĄDU OKRĘGOWEGO W POZNANIU

UL. S. HEJMOWSKIEGO 2
61-736 POZNAŃ

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

Miejsce pracy: Poznań.

Liczba wolnych stanowisk: jedno. Stanowisko pracy dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Przewidywana data rozpoczęcia pracy: maj 2024 roku.

Wymiar czasu pracy: pełen etat

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

W ramach dodatkowych świadczeń oferujemy:

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

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 (Dz. U. 2014 poz. 400 – tj.).

Lista osób dopuszczonych do kolejnego etapu konkursu oraz termin, miejsce i jego zakres zostanie ogłoszony na stronie internetowej www.poznan.so.gov.pl w zakładce oferty pracy do dnia **9 kwietnia 2024 roku**.

Zgłoszenie z dopiskiem
„**Konkurs nr 5/2024 do Oddziału ds. Analiz i Organizacji Pracy**”
należy przestać na adres:
Sąd Okręgowy w Poznaniu, ul. Hejmowskiego 2, 61 - 736 Poznań
lub złożyć w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Poznaniu

w terminie do dnia 2 kwietnia 2024 roku.

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**”.



DYREKTOR SĄDU OKRĘGOWEGO W POZNANIU

UL. S. HEJMOWSKIEGO 2
61-736 POZNAŃ

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

Piotr Pietryga

Pietryga
Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu

Poznań, dnia 18 marca 2024 r.



SĄD OKRĘGOWY W POZNANIU

ul. Hejmowskiego 2, 61-736 Poznań
tel. 61 62 83 002 fax. 61 62 83 003



KLAUZULA INFORMACYJNA dla kandydata na pracownika

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 *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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)* informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Sąd Okręgowy w Poznaniu (61-736 Poznań, ul. Stanisława Hejmowskiego 2) reprezentowany przez Prezesa Sądu Okręgowego w Poznaniu i/lub Dyrektora tego Sądu (każdy w zakresie realizowanych zadań i kompetencji).

Dane kontaktowe administratorów danych, o których mowa powyżej:

- Prezesa Sądu Okręgowego - telefon - (61) 62 83 002,
adres e-mail: prezes@poznan.so.gov.pl
 - Dyrektora Sądu Okręgowego - telefon - (61) 62 83 004,
adres e-mail: dyrektor@poznan.so.gov.pl
2. Inspektorem ochrony danych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu jest Pan Robert Buda – (pełnomocnik.oio@poznan.so.gov.pl nr telefonu – 61 62 83 233. Wszelkie późniejsze zmiany będą znajdować się na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Poznaniu pod adresem: www.poznan.so.gov.pl
 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach rekrutacji i / lub przeprowadzenia stosownego konkursu na wolne stanowisko, tj. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b wskazanego powyżej rozporządzenia.
 4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez okres 1 roku od daty wpływu aplikacji do Sądu lub od daty utworzenia listy rezerwowej – w przypadku przeprowadzenia stosownego konkursu.
 5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
 6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 7. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym w Sądzie Okręgowym w Poznaniu. Cofnięcie zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie wiązało się z rezygnacją z nawiązania stosunku pracy.
 8. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko osoby, jednostki lub instytucje upoważnione do tego z mocy prawa.
 9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
 10. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

WYRAŻENIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a *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 - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)* **wyrażam zgodę** na przetwarzanie przez Sąd Okręgowy w Poznaniu moich danych osobowych, zgromadzonych w procesie rekrutacji i/lub w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego przez okres 1 roku od daty wpływu aplikacji do Sądu Okręgowego w Poznaniu lub od daty utworzenia listy rezerwowej.

Jednocześnie potwierdzam, że zapoznałem się z przysługującymi mi prawami, które zawarte są w **Klauzuli Informacyjnej**, umieszczonej na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Poznaniu: www.poznan.so.gov.pl

Mam również świadomość możliwości wycofania udzielonej zgody w stosunku do danych, przekazanych na potrzeby rekrutacji.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis kandydata)

***wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** na przetwarzanie przez Sąd Okręgowy w Poznaniu moich danych osobowych, zgromadzonych w procesie rekrutacji i/lub w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego do wykorzystania ich na potrzeby przyszłych rekrutacji.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis kandydata)

* Odpowiednio skreślić

WYRAŻENIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ZAWARTYCH W DOKUMENTACH APLIKACYJNYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Sąd Okręgowy w Poznaniu moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach aplikacyjnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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).

Zgoda obejmuje przetwarzanie wszystkich załączonych przeze mnie dokumentów aplikacyjnych, także w zakresie wykraczającym poza niżej wskazane dane wynikające z art. 22¹§1 Kodeksu pracy:

1. imię (imiona) i nazwisko;
 2. datę urodzenia;
 3. dane kontaktowe wskazane przez taką osobę;
 4. wykształcenie;
 5. kwalifikacje zawodowe;
 6. przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- a załączonych przeze mnie świadomie i dobrowolnie.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis kandydata)

OŚWIADCZENIE

- Oświadczam, że nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
- Oświadczam, że nie jestem karany/na za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
- Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
(data i czytelny podpis)