

Świdnik, dnia 12 czerwca 2019 r.
LW. Kd. 110-262/19

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku
ogłasza konkurs na staż urzędniczy
stanowisko wspomagające pion pozaorzeczniczy – docelowo stanowisko informatyka

(ilość wolnych stanowisk: jedno - wymiar etatu 1)

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **był niższy niż 6 %**.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- monitorowanie i zapewnienie ciągłości i sprawnego działania systemu informatycznego, sieci komputerowej oraz sprzętu komputerowego w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku
- nadzorowanie działania sieci LAN i WAN,
- wdrażanie nowych rozwiązań teleinformatycznych,
- instalowanie i konfigurowanie sprzętu, systemów i aplikacji,
- wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji, sprzętu IT, systemów informatycznych i aplikacji,
- zarządzanie stosowanymi w systemach informatycznych środkami uwierzytelnienia, w tym rejestrowania i wyrejestrowania użytkowników oraz dokonywanie zmian uprawnień na podstawie wniosków przygotowanych przez osobę uprawnioną,
- tworzenie kopii bezpieczeństwa danych, nadzór nad archiwizacją zasobów,
- nadzór nad prawidłowością wykorzystania sprzętu komputerowego oraz oprogramowania przez pracowników,
- prowadzenie dokumentacji systemu,
- usuwanie awarii sieci, urządzeń oraz oprogramowania wspomagającego pracę Sądu,
- zarządzanie certyfikatami podpisów elektronicznych wydawanych na potrzeby Sądu,
- zgłaszanie awarii serwisom systemów oraz wykonywanie czynności serwisowych związanych z działaniem aplikacji wspomagających pracę Sądu,
- prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego.
- asystowanie i współpraca z zewnętrznymi specjalistami przy pracach instalacyjnych, konfiguracyjnych i naprawczych.

2. Ofertę na staż urzędniczy może kierować osoba, która:

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- posiada nieposzlakowaną opinię,
- nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko, której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- posiada wykształcenie wymagane na określonym stanowisku zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości *w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego.*

3. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe kierunkowe informatyczne co najmniej pierwszego stopnia
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- zdolność analitycznego myślenia,
- kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- wysoki poziom kultury osobistej
- odporność na stres.

4. Wymagania pożądane:

- znajomość obsługi systemów operacyjnych MS Windows 7 Pro, MS Windows 10, w szczególności instalacja i konfiguracja
- znajomość obsługi aplikacji biurowych MS Office 2010, MS Office 2013, MS Office 2016
- umiejętność obsługi systemu operacyjnego MS Windows Server 2008 oraz MS Windows 2012
- znajomość aplikacji bazodanowej MS SQL 2008 R2, umiejętność tworzenia podstawowych zapytań
- podstawy wiedzy z zakresu budowy sieci LAN i WAN
- znajomość budowy drukarek laserowych oraz umiejętność ich konfigurowania do pracy w sieci komputerowej
- znajomość usług katalogowych Active Directory

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- własnoręcznie podpisany list motywacyjny ze wskazaniem sygnatury konkursu,
- własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do ogłoszenia
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- w przypadku, gdy kandydat spełnia wymogi pożądane, określone w pkt 4, kserokopie odpowiednich dokumentów,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych,

- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do ogłoszenia
- w przypadku, gdy kandydat posiada orzeczenie o niepełnosprawności, własnoręcznie podpisane oświadczenie na tę okoliczność.

Treść oświadczeń powinna być zgodna z określonymi w ogłoszeniu.

Nie należy składać zaświadczeń z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, ewentualnie złożone zaświadczenie nie zastępuje oświadczenia w tym przedmiocie.

Dokumenty należy złożyć lub przesłać w terminie **do dnia 21 czerwca 2019 roku** (decyduje data złożenia przez kandydata wymaganych dokumentów bezpośrednio w siedzibie Sądu, a w przypadku, gdy zostały one nadane drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego), na adres:

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku Oddział Kadr ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18 z dopiskiem: **konkurs nr LW. Kd. 110-262/19.**

Po upływie wskazanego wyżej terminu, uzupełnienie dokumentacji jest niedopuszczalne.

Inne informacje:

Planowany termin zatrudnienia –lipiec/sierpień 2019 r.

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o :

- ustawę z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. 2018 poz. 577 j.t.),
- rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U. 2014 poz. 400 j.t.),
- ustawę o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. 2018 poz. 1915 t.j),
- regulamin przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.

Dodatkowe informacje można uzyskać osobiście w Oddziale Kadr Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku lub telefonicznie pod nr tel. 81 46 48 703, 81 46 48 731, 81 46 48 757.

Pracownicy Oddziału Kadr nie dokonują weryfikacji złożonych dokumentów pod kątem poprawności i kompletności.

Zawiadomienia o zakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu, dokonuje się poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów oraz podanie terminu i miejsca jego

przeprowadzenia na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku i stronie internetowej Sądu.

Aplikacje, które wpłyną do Sądu Rejonowego po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na tablicy informacyjnej w siedzibie Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18 i stronie internetowej Sądu.

Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek:

- możliwości zatrudnienia większej liczby osób na takie samo stanowisko i w tym samym wymiarze czasu pracy
- rezygnacji kandydata z umowy o pracę,
- ustania stosunku pracy z osobą zatrudnioną na staż urzędniczy przed ukończeniem tego stażu.

Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do ogłoszenia następnego konkursu na takie samo stanowisko i w tym samym wymiarze czasu pracy, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu. Pozostali kandydaci mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne po zakończeniu procedury konkursowej w pokoju nr 103 w Oddziale Kadr tut. Sądu.

Decyzję o ogłoszeniu kolejnego konkursu, w okresie ważności listy rezerwowej, dyrektor podejmuje w celu zabezpieczenia możliwości niezwłocznego zaspokojenia potrzeb kadrowych.

Po upływie miesiąca od zakończenia konkursu, dokumenty rekrutacyjne kandydatów, którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia, a jednocześnie nie zostali wpisani na listę rezerwową, podlegają komisyjnemu trwałemu zniszczeniu. Dokumenty kandydatów, którzy zostali wpisani na listę rezerwową podlegają komisyjnemu trwałemu zniszczeniu po ogłoszeniu kolejnego konkursu, a jeżeli nie został ogłoszony, nie później niż po upływie 12 miesięcy od przeprowadzenia konkursu.

Osoby wyłonione do zatrudnienia w toku konkursu na staż urzędniczy zostaną zobowiązane po zakończeniu konkursu, ale przed nawiązaniem stosunku pracy, do okazania oryginałów albo urzędowo potwierdzonych odpisów dokumentów złożonych podczas procedury konkursowej

Dyrektor Sądu zastrzega możliwość niezatrudnienia osoby wyłonionej w drodze przeprowadzonego konkursu jeżeli nawiązanie z nią stosunku pracy, prowadziłoby do powstania podległości służbowej bezpośredniej jak i pośredniej między małżonkami oraz osobami pozostającym ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie jak również osób pozostających ze sobą w stosunku powinowactwa pierwszego stopnia oraz przysposobienia, a wyznaczenie dla tej osoby innego stanowiska, na którym podległość taka nie zachodzi, nie byłoby możliwe.

Adres strony internetowej Sądu Rejonowego www.lublin-wschod.sr.gov.pl.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego Lublin-Wschód
w Lublinie z siedzibą w Świdniku

Sylwia Choroszyńska-Zezula