

Świdnik, dnia 19 lipca 2019 r.
LW. Kd. 110-325/19

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

ogłasza konkurs na staż urzędniczy
stanowisko wspomagające pion pozaorzeczniczy – docelowo stanowisko archiwisty

(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:

- przyjmowanie zakończonej dokumentacji i sprawdzanie prawidłowości jej zewidencjonowania w spisach zdawczo-odbiorczych,
- porządkowanie dokumentacji w podziale na poszczególne komórki organizacyjne
- przechowywanie i zabezpieczanie zgromadzonej dokumentacji i prowadzenie jej ewidencji,
- przygotowywanie dokumentacji do wydania poszczególnym komórkom organizacyjnym, zgodnie ze zgłoszonymi kartami udostępniania akt,
- przyjmowanie akt zwracanych po ich wypożyczeniu przez poszczególne komórki organizacyjne,
- uzupełnianie systemu bibliotecznego kart udostępniania akt, składanych przez poszczególne komórki organizacyjne,
- selekcjonowanie dokumentacji w celu przekazania jej do brakowania i przygotowywanie spisów dokumentacji niearchiwalnej podlegające brakowaniu,
- wdrażanie dokumentacji z zasobu archiwalnego do systemu elektronicznego ewidencjonowania akt archiwalnych (program Archiwum Akt),
- opracowywanie materiałów archiwalnych, celem przekazania ich do Archiwum Państwowego w Lublinie,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie prawidłowej archiwizacji dokumentów, jej klasyfikacji i kwalifikacji archiwalnej w oparciu o obowiązujące przepisy kancelaryjno – archiwalne,
- wycofywanie dokumentacji ze stanu archiwum w przypadku wznowienia sprawy w komórce organizacyjnej.

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 co najmniej średnie i zdany egzamin maturalny
- ukończony kurs dla archiwistów
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- zdolność logicznego myślenia,
- wysoka zdolność do zapamiętywania, kojarzenia faktów
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- umiejętność koncentracji uwagi
- odporność na stres
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie cięższych prac fizycznych, wymagających pełnej sprawności, prac na wysokości oraz brak skłonności do chorób o podłożu alergicznym.
- znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2019 poz. 553 t.j.),
 - rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. 2019 poz. 246 t.j.),
 - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia (Dz. U. 2014 poz. 991 t.j.),
 - zarządzenia Ministra Sprawiedliwości dnia 14 grudnia 2018 r. w sprawie instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych (Dz. Urz. MS 2018 poz. 348)

4. Wymagania pożądane:

- znajomość ogólnych zagadnień z zakresu ustawy - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. 2019 poz. 52. t.j.) oraz Regulaminu urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. 2015 poz. 2316 ze zm.),
- znajomość przepisów zarządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS. 2003 Nr 5, poz. 22 z późn. zm.),
- znajomość Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 lipca 1995 r. w sprawie kwalifikowania do materiałów archiwalnych lub do dokumentacji niearchiwalnej akt i ksiąg, kolegiów do spraw wykroczeń z lat 1981 – 1989, okresów ich przechowywania oraz warunków niszczenia lub przekazywania archiwom państwowym (Dz. Urz. MS 1995 Nr 3, poz. 19),
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000),
- doświadczenie zawodowe zdobyte na stanowisku archiwisty,
- znajomość programów do obsługi systemów akt sądowych typu: Archiwum Akt, czy Obce Spisy Archiwalne.

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 posiadane wykształcenie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu dla archiwistów
- 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 26 lipca 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. 110-325/19.**

Po upływie wskazanego wyżej terminu, uzupełnienie dokumentacji jest niedopuszczalne.

Inne informacje:

Planowany termin zatrudnienia – 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.

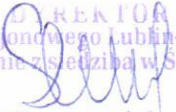
Decyzję o ogłoszeniu kolejnego konkursu, w okresie ważności listy rezerwowej, dyrektor podejmuje w celu zabezpieczenia możliwości niezwłocznego zaspokojenia potrzeb kadrowych.

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 Choroczyńska-Zezula