

Świdnik, dnia 23 sierpnia 2021 r.  
**LW Kd. 110-228/2021**

**Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku**  
ogłasza konkurs na staż urzędniczy  
stanowisko wspomagające pion pozaorzeczniczy (docelowo stanowisko  
inspektora/specjalisty ds. zamówień publicznych)

**(ilość wolnych stanowisk: jedno; wymiar etatu 1)**

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie spraw kancelaryjnych Oddziału Gospodarczego wynikających z zakresu obowiązków,
- gospodarowanie składnikami majątku z wykorzystaniem systemu SAP;
- nadzór nad umowami zawartymi przez Centrum Zakupów dla Sądownictwa Instytucja Gospodarki Budżetowej;
- księgowanie dokumentów dotyczących zakupu środków trwałych i pozostałych składników majątku;
- bieżące śledzenie przepisów z zakresu zamówień publicznych,
- kompleksowe przygotowywanie i prowadzenie pod względem formalno-prawnym postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- sporządzanie wniosków oraz umów o zamówienia publiczne,
- udział w pracach komisji przetargowej,
- prowadzenie korespondencji z oferentami i wykonawcami (odpowiedzi na zapytania zamówienia, pisma wynikające z procedur odwoławczych itp.),
- prowadzenie czynności związanych z zawarciem umowy z wybranym wykonawcą oraz nadzór nad jej realizacją,
- opracowywanie sprawozdań o udzielonych zamówieniach oraz analiz, ocen i informacji dotyczących powierzonych zadań,
- sporządzanie rocznego planu zamówień publicznych.

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, na poziomie studiów I stopnia,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy (w tym umiejętność interpretacji i stosowania w praktyce przepisów z zakresu zamówień publicznych),
- umiejętność weryfikacji dokumentacji przetargowej,
- skrupulatność w sporządzaniu dokumentacji,
- znajomość techniki pracy biurowej, umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym, znajomość pakietu Office, w szczególności Excel
- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej,
- kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoki poziom kultury osobistej,
- zaangażowanie w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- odporność na stres.

4. Wymagania pożądane:

- znajomość ogólnych zagadnień z zakresu ustawy - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. 2020 poz. 2072 t.j.) oraz Regulaminu urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. 2019 poz. 1941)
- znajomość przepisów zarządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS. 2019, poz. 138.),
- wykształcenie wyższe II stopnia (preferowane kierunki: zamówienia publiczne, prawo, ekonomia),
- doświadczenie zawodowe zdobyte w komórce zajmującej się sprawami gospodarczymi i/lub zamówieniami publicznymi,
- posiadanie wiedzy w zakresie: finansów publicznych, gospodarowania mieniem publicznym, prawa zamówień publicznych,
- zdolność analitycznego myślenia i logicznego wnioskowania oraz jasnego prezentowania wniosków i opinii,
- wysoki poziom komunikatywności,
- odpowiedzialność, opanowanie, samodzielność.

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,
- 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,

- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych/pożądanych kwalifikacji lub doświadczenia zawodowego,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do ogłoszenia

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 w zamkniętej kopercie należy złożyć lub przesłać w terminie do **3 września 2021 r.** (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 (ważne): **Konkurs nr LW. Kd. 110-228/2021**

Po upływie wskazanego wyżej terminu, uzupełnienie dokumentacji jest niedopuszczalne. Aplikacje, które wpłyną do Sądu Rejonowego po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **Inne informacje:**

#### **Planowany termin zatrudnienia: październik 2021 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. 2020 poz. 537 tj.),
- regulamin przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.

Konkurs składa się z trzech etapów:

1. etapu pierwszego – wstępnej selekcji zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych, polegający na zbadaniu:
  - czy kandydat spełnia określone w ogłoszeniu wymagania niezbędne,
  - czy kandydat złożył wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie je podpisał,
  - czy wymagane dokumenty zostały złożone w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu konkursowym.
2. etapu drugiego – praktycznego sprawdzianu umiejętności polegającego na wykonaniu, jednakowego dla wszystkich kandydatów, zadania praktycznego - w wyniku tego etapu konkursu, kandydat może otrzymać ocenę wyrażoną w skali punktowej w przedziale od 1 do 10 punktów,

3. etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej, sprawdzającej poziom wiedzy ogólnej oraz umiejętności dotyczących wykorzystania w praktyce wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy; etap ten polega na udzielaniu przez kandydata odpowiedzi na 3 wylosowane pytania - w wyniku tego etapu konkursu, kandydat może otrzymać łącznie 3 punkty.

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 – otwarcie kopert z aplikacjami, nastąpi w obecności członków Komisji oraz Obserwatora wyznaczonego przez działające przy sądzie organizacje związkowe, podczas I etapu konkursu.

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.

Po przeprowadzeniu drugiego etapu konkursu Komisja ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do trzeciego etapu konkursu, w proporcji trzech kandydatów na jedno miejsce, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów uszeregowanych w porządku malejącym. Zawiadomienia o zakwalifikowaniu do trzeciego etapu dokonuje się w sposób opisany powyżej.

Po przeprowadzeniu trzeciego etapu, informacja o wyniku naboru (osobie wyłonionej do zatrudnienia) 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, 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,
- 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

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 %**.

Pierwszeństwo w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 3b Ustawy o pracownikach urzędów państwowych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w toku procedury rekrutacyjnej złoży pisemne oświadczenie o posiadaniu stosownego orzeczenia Komisji.

#### **Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku oferuje:**

- niezbędne narzędzia pracy,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- możliwość udziału w szkoleniach, poszerzania własnych kompetencji,
- pracę w dobrych warunkach lokalowych,
- możliwość skorzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- dodatkowe składniki wynagrodzenia wynikające z przepisów ustawy o pracownikach sądów i prokuratury (tj. Dz. U. 2018 poz. 577), rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz. U. 2017 poz. 485 z późn. zm.) a także ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. 2018 poz. 1872 tj).

**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](http://www.lublin-wschod.sr.gov.pl).

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ  
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia.....

3. Dane kontaktowe .....

4. Wykształcenie.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla potrzeb prowadzonego procesu rekrutacji oznaczonego nr LW. Kd. .... na stanowisko**

.....  
**w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku**

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 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), dalej RODO, informuję, że:

**1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:**

- a) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji (dla sędziów, asesorów sądowych, referendarzy sądowych, asystentów sędziów, kuratorów zawodowych oraz kierownika i specjalistów opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów) jest Prezes Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 18, 21-040 Świdnik.
- b) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji (dla pozostałych, niewymienionych w pkt. a) powyżej) jest Dyrektor Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 18, 21-040 Świdnik.

**2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:**

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych Panem Kamilem Kamińskim za pośrednictwem poczty e-mail [kamil.kaminski@lublin-wschod.sr.gov.pl](mailto:kamil.kaminski@lublin-wschod.sr.gov.pl) lub pod numerem telefonu: 814648705

**3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:**

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie procesu rekrutacji, a po jego zakończeniu, za zgodą kandydata, dane mogą zostać wykorzystane do sporządzenia listy rezerwowej kandydatów. Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych są: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tzn. przetwarzanie na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tzn. przetwarzanie na potrzeby prowadzenia listy rezerwowej kandydatów odbywa się na podstawie zgody osób, których dane dotyczą.

**4. Okres przechowywania danych:**

Dokumentacja kandydatów, którzy w wyniku konkursu zostali umieszczeni na liście rezerwowej przetwarzana jest do czasu ogłoszenia kolejnego konkursu, nie dłużej niż rok. Dokumentacja pozostałych kandydatów przetwarzana jest do dnia zakończenia procesu rekrutacyjnego.

Dane osobowe archiwizowane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora oraz ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.).

## **5. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:**

Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać jedynie organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

## **6. Prawa osób, których dane są przetwarzane:**

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do złożenia wniosku o:

- dostęp do danych,
- sprostowanie (poprawienie) danych,
- usunięcie danych,
- ograniczenie przetwarzania,
- przeniesienie danych,
- sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

## **7. zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:**

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

## **8. Informacja o wymogu podania danych:**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

## **9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu:**

Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

.....  
podpis kandydata

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora danych wskazanego w pkt. 1 powyższej klauzuli informacyjnej do czasu ogłoszenia kolejnego konkursu na takie samo stanowisko i ten sam wymiar etatu, lecz maksymalnie przez okres 1 roku od daty zakończenia przedmiotowego konkursu – w przypadku zakwalifikowania mojej kandydatury na listę rezerwową.
- Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
- Znam treść klauzuli informacyjnej, w tym celu i sposobu przetwarzania danych osobowych oraz prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich poprawiania oraz możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie.

.....  
Data i podpis kandydata

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niżej wymienionych dokumentach rekrutacyjnych:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(należy wymienić złożone dokumenty)

.....  
Data i podpis kandydata