

Świdnik, dnia 1 kwietnia 2022 r.
LW. Kd. 110-106/2022

Dyrektor Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku
ogłasza konkurs na staż urzędniczy
stanowisko wspomagające pion pozaorzeczniczy – docelowo stanowisko inspektora

(ilość wolnych stanowisk: jedno; wymiar etatu 1)

1. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- sporządzenie dokumentacji związanej z zatrudnieniem, jego przebiegiem oraz zakończeniem,
- prowadzenie procesów rekrutacyjnych,
- wykonywanie czynności związanych z planowaniem i organizacją szkoleń,
- kompleksowa obsługa programu modułu SAP HR/PA,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
- opracowanie statystyk i zestawień z zastosowaniem MS Excel,
- sporządzanie projektów pism, decyzji, zarządzeń, ogłoszeń, regulaminów i instrukcji,
- prowadzenie akt spraw osobowych pracowników,
- wysyłanie i doręczanie korespondencji,
- archiwizowanie akt osobowych i innych dokumentów kadrowych.

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 co najmniej I stopnia,
- znajomość przepisów ustawy Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320),
- znajomość przepisów Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów

i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego z dnia 3 marca 2017 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 2288 j.t.),

- znajomość przepisów Ustawy o pracownikach sądów i prokuratury z dnia 18 grudnia 1998 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 577 j.t),
- ogólna znajomość przepisów ustawy Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320),
- znajomość techniki pracy biurowej, w szczególności umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym,
- bardzo dobra znajomość pakietu Office, Word, Excel,
- biegła umiejętność pisania na klawiaturze,
- umiejętność obsługi internetowych systemów aktów prawnych,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej oraz pracy pod presją czasu,
- zdolność analitycznego myślenia i szybkiego uczenia się,
- kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- wysoki poziom kultury osobistej
- odporność na stres.

4. Wymagania pożądane:

- bardzo dobra znajomość pragmatyk służbowych stosowanych w sądownictwie powszechnym [Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2072 t.j.), Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2046)],
- umiejętność stosowania zapisów Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej (DZ.U. z 2018 r. poz. 2369),
- znajomość przepisów ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 tj.),
- znajomość przepisów ustawy o Pracowniczych Planach Kapitałowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2215),
- praktyczna umiejętność obsługi programu SAP (Moduł HR-PA),
- umiejętność praktycznej realizacji czynności biurowych w obszarze kadrowym w tym praktyczna znajomość stosowanych rozwiązań i wzorów dokumentów w obsłudze kadrowej pracowników,
- posiadanie zawodu technika bezpieczeństwa i higieny pracy **lub** posiadanie wyższego wykształcenia o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo ukończenie studiów podyplomowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- doświadczenie zawodowe zdobyte w sądzie w oddziale kadr lub oddziale finansowym.

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 oraz dokumentów, na okoliczność posiadania innych uprawnień i kwalifikacji,
- 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.

Treść oświadczeń powinna być zgodna z określonymi w ogłoszeniu (rekomendowane samodzielne sporządzenie – bez korzystania z gotowych wzorów).

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 dnia **8 kwietnia 2022 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. 110-106/2022**

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: maj 2022 r.

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o :

- ustawę z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2018 r. 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. z 2014 r. poz. 400 j.t.),
- ustawę o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 537 t.j),
- 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 0 do 10 punktów; listę osób zakwalifikowanych do trzeciego etapu sporządza się w proporcji 3 kandydatów na jedno wolne stanowisko,
3. etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej, sprawdzającej poziom wiedzy z zakresu wskazanego w ogłoszeniu oraz umiejętności dotyczących wykorzystania jej w praktyce 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 maksymalnie 3 punkty.

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.

Ustalenie listy rezerwowej nie jest obligatoryjne.

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.

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.

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.

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.

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

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. z 2018 r. 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. z 2021 r. poz. 2288.) a także ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r. 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.

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód
w Lublinie z siedzibą w Świdniku
ul. Krasnowolska 10
20-030 Świdnik
Kancelaria Dyrektora
Sąd Rejonowy Lublin-Wschód
Kancelaria Dyrektora

