

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

<https://lublin-wschod.sr.gov.pl/lws/informacje-dodatkowe/oferty-pracy/22557,LWOK11012024-Ogloszenie-o-konkursie-na-staz-urzedniczy-025-etatu-pion-pozaoorzecz.html>
19.04.2024, 20:13

Strona znajduje się w archiwum.

LWOK.110.1.2024 Ogłoszenie o konkursie na staż urzędniczy 0,25 etatu (pion pozaorzeczniczy)

Pliki do pobrania

[Załączniki pdf, 222.22 KB, 29.01.2024](#)

Dyrektor Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, ogłasza konkurs na staż urzędniczy oznaczony znakiem LWOK.110.1.2024 (stanowisko wspomagające pion pozaorzeczniczy - docelowo stanowisko inspektora)

(Ilość wolnych stanowisk: jedno, wymiar etatu 0,25)

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- > gospodarowanie składnikami majątku z wykorzystaniem systemu SAP;
- > nadzór nad umowami zawartymi przez Centrum Zakupów dla Sądownictwa Instytucja Gospodarki Budżetowej;
- > przyjmowanie i ewidencjonowanie wszelkich zgłoszeń kierowanych do Oddziału Gospodarczego;
- > księgowanie dokumentów dotyczących zakupu środków trwałych i pozostałych składników majątku

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 na poziomie studiów I stopnia,
- > znajomość techniki pracy biurowej, w szczególności umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym, dobra znajomość pakietu Office, Word, Excel,
- > biegła umiejętność pisania na komputerze ,
- > umiejętność wyszukiwania informacji w Internecie za pomocą wyszukiwarki internetowej oraz systemów aktów prawnych,
- > skrupulatność w sporządzaniu dokumentacji,
- > umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej, w tym także pracy pod presją czasu,
- > kreatywność,
- > zdolność analitycznego myślenia i logicznego wnioskowania oraz jasnego prezentowania wniosków i opinii,
- > umiejętność pracy w zespole,

- kreatywność
- komunikatywność
- wysoki poziom kultury osobistej,
- odporność na stres.

4. Wymagania pożądane:

- znajomość ogólnych zagadnień z zakresu ustawy - Prawo o ustroju sądów powszechnych (tj. Dz. U. 2023 poz. 217) oraz Regulaminu urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. 2022 poz. 2514)
- znajomość przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 577)
- znajomość przepisów 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 (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 2016),
- znajomość przepisów zarządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS. 2019, poz. 138.),
- doświadczenie zawodowe zdobyte w sądzie lub w prokuraturze, w tym w szczególności w komórce zajmującej się sprawami gospodarczymi
- posiadanie wiedzy w zakresie finansów publicznych i gospodarowania mieniem publicznym

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 (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 5 lutego 2024 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 LWOK.110.1.2024

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: luty/marzec 2024 r.

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o:

- ustawę z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tj. Dz. U. 2018 poz. 577),
- rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tj. Dz. U. 2014 poz. 400),
- ustawę o pracownikach urzędów państwowych (tj. Dz.U. 2023 poz. 1917),
- 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; listę osób zakwalifikowanych do trzeciego etapu sporządza się w proporcji 3 kandydatów na 1 wolne stanowisko

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.

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.

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 i 81 46 48 853.

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 komisijnemu trwałemu zniszczeniu. Dokumenty kandydatów, którzy zostali wpisani na listę rezerwową podlegają komisijnemu 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 zabezpieczenia 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. 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 (tj. Dz. U. 2022 poz. 2425 ze zm.) a także ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tj. Dz. U. 2018 poz. 1872).

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.

Dyrektor Sądu Rejonowego Lublin-Wschód
w Lublinie z siedzibą w Świdniku
Sylwia Choroszyńska-Zezula

Metadane

Data publikacji : 29.01.2024
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Monika Sebastianiuk Oddział Kadr

Osoba udostępniająca informację:
Rafał Nowosacki Oddział Informatyczny

[Poprzedni Strona](#)
[Następny Strona](#)