



**Dyrektor Sądu Rejonowego  
w Nowym Dworze Mazowieckim**

**Sygnatura konkursu: Adm-.110-9.2024**

### **OGŁOSZENIE Nr 3/24**

Dyrektor Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim zgodnie z art. 3b ust. 1 i 2 z dnia 1 marca 2018 r. Ustawy o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. z 2018r. poz. 577) oraz Rozporządzenia 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, ze zm.), ogłasza konkurs na stanowisko stażysta (staż urzędniczy, umowa na czas określony, na zastępstwo) docelowo **pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych w Sądzie Rejonowym ogłasza konkurs na stanowisko stażysty w Sądzie Rejonowym** w Nowym Dworze Mazowieckim 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki ul. Słowackiego 19

**Dyrektor Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim w momencie zatrudnienia podejmie decyzję o zwolnieniu ze stażu urzędniczego.**

1. na stanowisko: pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych
2. liczba wolnych miejsc: 1 (jedno) miejsce
3. wymiar czasu pracy: do 0,25 etatu
4. miejsce wykonywania pracy: Sąd Rejonowy w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Słowackiego 19
5. tryb czasu pracy: stacjonarny/zdalny/zadaniowy – do indywidualnego ustalenia w porozumieniu z Prezesem i Dyrektorem Sądu Rejonowego

#### **Zakres zadań:**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na wyżej wymienionym stanowisku pracy będzie należało:

1. zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
2. zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa, w szczególności szacowanie ryzyka;
3. bieżąca kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
4. opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych oraz nadzorowanie jego realizacji;

5. prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
6. szkolenie pracowników posiadających uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych;
7. przeprowadzanie postępowań sprawdzających;
8. prowadzenie wykazu osób posiadających poświadczenia bezpieczeństwa;
9. kontrola stanu ochrony informacji niejawnych;

Kierownik jednostki, zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy po ochronie informacji niejawnych może powierzyć pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych dodatkowe zadania.

**Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe,
3. odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo SKW, a także przez byłe Urząd Ochrony Państwa lub byłe Wojskowe Służby Informacyjne,
4. zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW, a także przez byłe Wojskowe Służby Informacyjne,
5. pełna zdolność do czynności prawnych,
6. nieposzlakowana opinia,
7. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
8. przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U.2023.217),
2. znajomość ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2023.756),
3. zdolność analitycznego myślenia,
4. znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność obsługi komputera,
5. kreatywność oraz umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
6. komunikatywność oraz wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
7. odporność na stres,
8. umiejętność pracy w zespole

**Wymagane dokumenty:**

1. Podanie o przyjęcie na wyżej wymienione stanowisko skierowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Wołominie, ze wskazaniem sygnatury konkursu, z danymi kontaktowymi (tel., mail).
2. CV.
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje (świadczenia pracy, zaświadczenia z Urzędu Pracy, zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia).
6. Oświadczenia:

- a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- b) oświadczenie, że nie jest prowadzone w stosunku do kandydata postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub o przestępstwo skarbowe,
- c) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe,
- d) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych do celów rekrutacji oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie.

Powyższe oświadczenia i dokumenty winny być podpisane własnoręcznie. Wzór oświadczeń znajduje się na stronie internetowej sądu, w zakładce oferty pracy.

**Wymagane dokumenty należy przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach wraz z oznaczeniem konkursu (Adm. 110.9.2024) do dnia 27 sierpnia 2024 r.** na adres: Oddział Administracyjny Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Słowackiego 19 pokój nr 14, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, bądź złożyć osobiście na Biurze Podawczym w siedzibie Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Zgłoszenia przesłane drogą teleinformatyczną nie będą honorowane i nie będą brały udziału w procesie rekrutacji.

### **Kandydaci poddani będą III – etapowemu konkursowi.**

Etap I – wstępna selekcja kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,

Etap II – praktyczny sprawdzian umiejętności – test umiejętności/wiedzy,

Etap III – rozmowa kwalifikacyjna.

Etap II i III zostaną przeprowadzone w tym samym terminie.

Inne informacje:

- osoba zatrudniona na stanowisku pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Prezesowi Sądu,
- oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane,
- kandydaci dopuszczeni do konkursu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu egzaminu poprzez umieszczenie listy kandydatów na stronie internetowej,
- oferty odrzucone będzie można odesłać/odebrać w terminie 7 dni w Oddziale Administracyjnym, pokój 14, od ukazania się informacji o wynikach konkursu, po uprzednim złożeniu wniosku e-mail-em,
- dane osobowe przetwarzane będą do czasu wyłonienia kandydata do zatrudnienia;
- w terminie 3 miesięcy od zakończenia konkursu dane osób niezakwalifikowanych zostaną trwale zniszczone; w tym czasie kandydat może odebrać złożone dokumenty.

Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Słowackiego 19 oraz na stronie internetowej [www.nowydwormaz.sr.gov.pl](http://www.nowydwormaz.sr.gov.pl)

Szczegółowe zasady przeprowadzenia konkursu określa *rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze z dnia 17 stycznia 2008 r. (Dz.U. Nr 21, poz. 129) tj. z dnia 13 listopada 2013 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 400)*

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (0-22) 732 50 04.

Klauzula informacyjna:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Słowackiego 19;
2. Inspektorem ochrony danych w Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim jest Pan Sergiusz Kunert, e-mail: [iod.@nowydwormaz.sr.gov.pl](mailto:iod.@nowydwormaz.sr.gov.pl);
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Odbiorcami danych będą osoby upoważnione przez administratora danych osobowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od wybrania kandydata lub do czasu cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia ochrony danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
8. Podanie danych, o których mowa w ofercie pracy jest wymagana określonymi przepisami prawa krajowego tj. ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury, i jest niezbędne w celu skutecznego przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w procesie rekrutacji na dane stanowisko.



Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	9296.17485.12269
Nazwa dokumentu	ogłoszenie konkurs pełnomocnik_zastępstwo 2024.pdf
Tytuł dokumentu	ogłoszenie konkurs pełnomocnik_zastępstwo 2024
Sygnatura dokumentu	ADM.110.9.2024
Data dokumentu	20.08.2024 16:21:34
Skrót dokumentu	61C8ECDB7765F39964524CC9F068AFD6E14DC4 0C
Wersja dokumentu	1.5
Data podpisu	20.08.2024
Sygnatariusz	Ilona Beata Kosowicz
Stanowisko	p.o. Dyrektora
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.124.8.8.
Data wydruku:	20.08.2024 16:51:10
Autor wydruku:	Lewandowska Anna