

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia 23 września 2024 r.



**Dyrektor Sądu Rejonowego
w Nowym Dworze Mazowieckim**

Organizator: Rejonowy w Nowym Dworze Mazowieckim

Sygnatura konkursu: Adm-.110-10.2024

OGŁOSZENIE Nr 4/24

Dyrektor Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim ogłasza konkurs na stanowisko w Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki ul. Słowackiego 19

**Stanowisko p.o. sekretarza sądowego – 1 etat
(na zastępstwo)**

Miejsce świadczenia pracy: Nowy Dwór Mazowiecki ul. Słowackiego 19, ul. Chemików 1b,

I. Zakres zadań:

- Czynności biurowe przewidziane w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 18.06.2019 r. *Regulaminu urzędowania sądów powszechnych* (tj. z dnia 8 listopada 2022 r. Dz.U. z 2022 r. poz. 2514) oraz Zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 19.06.2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. U. MS z 2019 poz. 138) z późn. zm.
- Wykonywanie innych poleceń przełożonych

II. Wymagania:

- wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
- umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- kandydat nie może być karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,

- wysoka kultura osobista,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- dokładność, odpowiedzialność, lojalność i dyskrecja,
- mile widziana znajomość systemu Currenda.

Wykaz dokumentów wymaganych od kandydata:

1. zgłoszenie na konkurs adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim z zaznaczeniem sygnatury konkursu, wraz z aktualnym adresem zamieszkania i numerem telefonu,
2. życiorys napisany własnoręcznie przez kandydata,
3. oświadczenie, że nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się postępowanie o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
4. oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych,
5. podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji na stanowisko p.o. sekretarza sądowego w Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim,
6. kserokopia świadectwa/dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
7. kserokopie świadectw pracy.

Wymagane dokumenty z zaznaczeniem sygnatury konkursu należy składać w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Słowackiego 19 pokój nr 14 w terminie do dnia: **27 września 2024 roku**. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów konkursu będą powiadomieni o terminie telefonicznie lub e-mailem.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- 1) etapu pierwszego - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- 2) etapu drugiego - praktycznego sprawdzianu umiejętności;
- 3) etapu trzeciego - rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty odrzucone można w terminie 7 dni odebrać w Oddziale Administracyjnym (I piętro pok. 14) po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

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: iod24@agileo.it;
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.