



Dyrektor Sądu Rejonowego w Rzeszowie
ul. Kustronia 4, 35-303 Rzeszów
tel.: (17) 71 52 245
dyrektor@rzeszow.sr.gov.pl

Rzeszów, dnia 13-09-2024

Na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. – *o pracownikach sądów i prokuratury* (Dz.U.2018.577 j.t.) oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. *w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (Dz.U.2014.400 j.t.)

Dyrektor Sądu Rejonowego w Rzeszowie
ogłasza konkurs o sygnaturze **K.110.39.2024**
na stanowisko **Stażysty – docelowo Inspektora w Oddziale Administracyjnym w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie**

Liczba wolnych stanowisk – 1.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych;
2. Nieposzlakowana opinia;
3. Kandydat nie może być karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie może być prowadzone wobec kandydata postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
4. Wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia;
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku;
6. Dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;
7. Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej.

Wymagania dodatkowe:

1. Samodzielność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres;
2. Umiejętność analitycznego myślenia i pracy w zespole;
3. Kursy dla archiwistów;
4. Podstawowa znajomość przepisów prawnych dotyczących organizacji i zakresu działania sądownictwa,
5. Wiedza w zakresie aktów prawnych regulujących pracę archiwum, w szczególności:
 - a) Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

- b) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
 - c) Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 grudnia 2018 r. w sprawie instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych;
 - d) Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwum państwowych lub do zniszczenia,
6. Mile widziane doświadczenie w pracy w archiwum zakładowym.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przyjmowanie dokumentacji z poszczególnych komórek jednostki organizacyjnej.
2. Porządkowanie i prowadzenie ewidencji akt posiadanych oraz przyjętych do archiwum zakładowego.
3. Udostępnianie przechowywanej dokumentacji osobom upoważnionym.
4. Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji stanowiącej materiały archiwalne do archiwum państwowego.
5. Selekcjonowanie dokumentacji w celu przekazania jej do brakowania i przygotowywanie spisów dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu.

Wymagane dokumenty:

1. Zgłoszenie na konkurs adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Rzeszowie, z zaznaczeniem sygnatury konkursu, **podpisane własnoręcznie**,
2. Życiorys (CV) **podpisany własnoręcznie**;
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopia dokumentu stwierdzającego posiadane wykształcenie;
5. **Oświadczenie kandydata** potwierdzające znajomość obsługi komputera;
6. **Oświadczenie kandydata** o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
7. **Oświadczenie kandydata**, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
8. **Oświadczenie kandydata** o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
9. **Oświadczenie kandydata** o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
10. **Oświadczenie kandydata** o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na podstawie RODO
11. **Oświadczenie** dotyczące zapoznania się z klauzulą informacyjną dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie.

Komplet dokumentów należy składać:

W zaklejonej kopercie z napisem „**Konkurs na stanowisko Stażysty – docelowo Inspektora w Oddziale Administracyjnym K.110.39.2024 – nie otwierać**”

- na adres Sądu Rejonowego w Rzeszowie, 35 – 303 Rzeszów, ul. gen. J. Kustronia 4;
- osobiście na Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Rzeszowie.

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 września 2024r.

W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Zgłoszenia przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się możliwość unieważnienia postępowania konkursowego na każdym etapie bez podania przyczyny.

Konkurs składa się z trzech etapów:

Etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

Etap drugi - praktyczny sprawdzian umiejętności;

Etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna.

Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych podanych przez kandydatów ubiegających się o zatrudnienie jest Dyrektor Sądu Rejonowego w Rzeszowie, ul. Generała Józefa Kustronia 4, 35-303 Rzeszów.

2. Dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych osobowych: Inspektor ochrony danych, ul. Generała Józefa Kustronia 4, 35-303 Rzeszów, adres e-mail: iod@rzeszow.sr.gov.pl.

3. Dane osobowe kandydatów przetwarzane będą w celu przeprowadzenia i udokumentowania rekrutacji na podstawie:

- art. 6 ust 1 lit. a RODO,
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.),
- ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 577),
- rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 400).

4. Podanie danych w zakresie określonym postanowieniami ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 577) oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Nie podanie danych skutkuje niedopuszczeniem do konkursu. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i następuje na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji. Brak zgody lub jej wycofanie nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie, ani też nie może powodować wobec niego negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

5. Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych kandydatów będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych.

6. Kandydat posiada prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych,
- sprostowania swoich danych osobowych,
- usunięcia swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- przenoszenia danych,
- w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie - wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem lub wynika z przepisów prawa,

7. Kandydat posiada prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO), jeśli uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Zgromadzone dane osobowe kandydatów będą przetwarzane nie dłużej niż to jest konieczne, tj. przez okres 10 lat począwszy od roku następnego po zakończeniu konkursu, zgodnie z obowiązującym w jednostce rzeczowym wykazem akt, z zastrzeżeniem, że dokumenty złożone przez osoby aplikujące na wolne stanowisko pracy i nie odebrane w ciągu 14 dni po zakończeniu procesu rekrutacji, zostaną zniszczone.

9. Zgromadzone dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.

10. Zgromadzone dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Inne informacje:

1. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu zostanie umieszczona na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Sądu Rejonowego w Rzeszowie oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Rzeszowie www.rzeszow.sr.gov.pl (w zakładce Oferty pracy), co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem etapu konkursu.
2. Oświadczenia i kwestionariusz do pobrania, dostępne są na w/w stronie Sądu Rejonowego w Rzeszowie.

3. Oferty nie spełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w *sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (Dz.U.2014.400 j.t.).
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 17 71 52 406.
6. Kandydaci, którzy zrezygnują z udziału w konkursie, bądź nie zakwalifikują się na listę rezerwową po zakończonym postępowaniu konkursowym, mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne w terminie **14 dni od dnia zakończenia procedury konkursowej** w Oddziale Kadr Sądu Rejonowego w Rzeszowie, ul. gen. Kustronia 4, II piętro, pokój 2.26.

Po upływie tego terminu dokumenty **zostaną komisyjnie zniszczone.**

Z upoważnienia
Dyrektora Sądu Rejonowego
w Rzeszowie
Agata Mazur
/podpisano elektronicznie/