

OGŁOSZENIE

**Dyrektora Sądu Okręgowego w Rzeszowie
z dnia 7 listopada 2018 r.**

**dotyczące konkursu na staż urzędniczy
- docelowo stanowisko Informatyka w Oddziale Informatycznym
w Sądzie Okręgowym w Rzeszowie.**

- I. Nazwa i adres sądu: Sąd Okręgowy w Rzeszowie, 35-959 Rzeszów, Pl. Śreniawitów 3.**
- II. Oznaczenie konkursu: Konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Rzeszowie - Nr KD-1102-16/18.**
- III. Liczba wolnych stanowisk pracy – 1 stanowisko (0,50 etatu) na staż urzędniczy - docelowo stanowisko Informatyka w Oddziale Informatycznym w Sądzie Okręgowym w Rzeszowie.**
Miejsce wykonywania pracy: siedziba Sądu Rejonowego w Strzyżowie.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zarządzanie sieciami LAN/WAN (L2/L3 sieci oraz elementy aktywne sieci)
2. Zarządzanie usługami sieciowymi (DNS/DHCP/VPN/AD/Hyper-V)
3. Zarządzanie systemami operacyjnymi klasy Windows Serwer 2008, 2012, Windows 7 oraz Windows 10
4. Zarządzanie serwerami
5. Obsługa i serwis drukarek/stacji roboczych
6. Obsługa serwisów intranetowych i internetowych Sądu
7. Bieżące wsparcie dla pracowników Sądu
8. Zarządzanie bazami danych (SQL, MySQL)

V. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania:

Wymagania konieczne:

1. pełna zdolność do czynności prawnych,
2. nieposzlakowana opinia,
3. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
4. brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
5. wykształcenie wyższe na kierunku związanym z kształceniem w zakresie informatyki,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
7. znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym pracę z dokumentacją techniczną
8. bardzo dobra znajomość pakietu MS Office

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole,
2. odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność, komunikatywność, kreatywność,
3. wysoka kultura osobista,
4. Odporność na stres,
5. znajomość systemu SAWA,
6. mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku

VI. Wykaz dokumentów:

1. zgłoszenie na konkurs adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Rzeszowie, z zaznaczeniem numeru konkursu wraz z aktualnym adresem zamieszkania, numerem telefonu kontaktowego, adresem e-mail,
2. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisane własnoręcznie,
3. kserokopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie,
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
5. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na podstawie RODO,
8. oświadczenie dotyczące zapoznania się z klauzulą informacyjną dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie,
9. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
10. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe osiągnięcia i kwalifikacje.

Wszystkie składane oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Kandydat może dodatkowo przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe (zaświadczenia o odbytych stażach, kursach i szkoleniach, certyfikaty, itp.).

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty z zaznaczeniem sygnatury konkursu, prosimy składać w terminie do dnia **23 listopada 2018 r.** w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „*Nabór na konkurs organizowany na podstawie ogłoszenia Dyrektora Sądu Okręgowego w Rzeszowie nr KD-1102-16/18*” - osobiście do Oddziału Kadr Sądu Okręgowego w Rzeszowie, Pl. Śreniawitów 3, I piętro, pok. 145, bądź drogą pocztową - koperty adresowane do Oddziału Kadr Sądu Okręgowego w Rzeszowie (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Szczegółowe zasady przeprowadzenia konkursu określa 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.2014.400).

Kandydaci będą poddani trzyetapowemu konkursowi, mającemu na celu sprawdzenie wiedzy teoretycznej i praktycznej zgodnie z ww. rozporządzeniem.

IX. Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie:

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 23.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, że:

Administratorem danych osobowych podanych przez kandydatów ubiegających się o zatrudnienie jest Prezes Sądu Okręgowego w Rzeszowie z siedzibą w Rzeszowie, Pl. Śreniawitów 3, 35-959 Rzeszów.

Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Inspektor ochrony danych, Pl. Śreniawitów 3, 35-959 Rzeszów; adres e-mail: iod@rzeszow.so.gov.pl.

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

- art. 6 ust. 1 lit. a RODO,

- ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2018.108 ze zm.),
- ustawy z dnia 18.12.1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz.U.2018.577),
- rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17.01.2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz.U.2014.400).

Podanie danych w zakresie określonym w ustawie z dnia 18.12.1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz.U.2018.577) 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.

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

Kandydat ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych,
- sprostowania swoich danych osobowych,
- usunięcia swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- przenoszenia danych,
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uzna, że przetwarzanie jego danych narusza przepisy RODO.

Zgromadzone dane osobowe kandydatów będą przechowywane nie dłużej niż to jest konieczne, tj. zgodnie z obowiązującym w jednostce rzeczowym wykazem akt na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U.2018.217), przez okres 5 lat począwszy od roku następnego po zakończeniu konkursu.

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

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

X. Informacje inne

Informacje dot. zakwalifikowania kandydata do poszczególnych etapów konkursu oraz termin i miejsce ich przeprowadzania zamieszczane będą na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Rzeszowie: www.rzeszow.so.gov.pl, w zakładce oferty pracy.

Na w/w stronie zamieszczone są również wzory dokumentów, o których mowa w pkt VI 4-9.

Kandydaci, którzy nie zostaną wybrani w drodze konkursu na w/w stanowisko mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury konkursowej w Oddziale Kadr Sądu Okręgowego w Rzeszowie, Pl. Śreniawitów 3, I piętro, pok. 145. Nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie określonego terminu.

D Y R E K T O R
Sądu Okręgowego w Rzeszowie
Marta Kuczma