

DYREKTOR

Sądu Rejonowego w Braniewie
Sąd Rejonowy w Braniewie ul. Sądowa 1
14-500 Braniewo

Oznaczenie konkursu OA.1101.2.2025

**Ogłoszenie Dyrektora Sądu Rejonowego w Braniewie w sprawie naboru na
pracownika niebędącego urzędnikiem z grupy innych pracowników
(Stanowisko pomocnicze SEKRETARKA/SEKRETARZ – 1 etat)- umowa zastępstwa**

Dyrektor Sądu Rejonowego w Braniewie organizuje, w drodze konkursu nabór kandydata na stanowisko pomocnicze w Sądzie Rejonowym w Braniewie.

Stanowisko SEKRETARKA/SEKRETARZ – 1 etat w pełnym wymiarze godzin/umowa zastępstwa

Nazwa i adres sądu:

Sąd Rejonowy w Braniewie, ul. Sądowa 1, 14-500 Braniewie

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Przyjmowanie i nadawanie korespondencji na Biurze Podawczym.
2. Zakładanie obwolut akt spraw sądowych.

Określenie niezbędnych wymagań związanych ze stanowiskiem pracy:

1. Na stanowisko SEKRETARKA/SEKRETARZ może ubiegać się osoba:
 - 1) która ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 2) o nieposzlakowanej opinii,
 - 3) która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - 4) przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - 5) posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku (sekretarka/sekretarz - prace biurowe w tym prace przy komputerze),
 - 6) posiadająca wykształcenia średnie lub średnie branżowe.

Określenie dodatkowych (preferowanych) wymagań związanych ze stanowiskiem pracy:

1. Doświadczenie zawodowe na stanowisku **związanym z pracą w sądzie na podobnym stanowisku.**
2. Komunikatywność.
3. Odporność na stres.
4. Wysoki poziom kultury osobistej.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Obsługa komputera i urządzeń biurowych.
7. Pracowitość, zaangażowanie w pracy, dokładność, uczciwość i umiejętność organizacji własnej pracy.

Określenie wymaganych dokumentów:

1. Kandydaci składają dokumenty aplikacyjne zawierające:
 - 1) list motywacyjny ze wskazaniem oznaczenia konkursu,

- 2) CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (na załączniku nr 1),
- 4) oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych (na załączniku nr 2),
- 5) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (na załączniku nr 2),
- 6) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (na załączniku nr 2),
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (na załączniku nr 2),
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia rekrutacji w Sądzie Rejonowym w Braniewie zgodnie z RODO (na załączniku nr 2),
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie,

Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 1-8 wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

Miejsce składania dokumentów:

- bezpośrednio w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Braniewie, ul.Sądowa 1, 14-500 Braniewo, pokój 212 w godzinach 7³⁰ – 15³⁰.
- przesłane za pomocą operatora świadczącego usługi pocztowe (za datę złożenia uważa się datę stempla operatora świadczącego usługi pocztowe).

w kopercie zamkniętej, opisanej imieniem i nazwiskiem oraz adresem zwrotnym adresata z zaznaczeniem oznaczenia konkursu – „**OA.1101.2.2025 – Konkurs na sekretarkę/sekretarza w Sądzie Rejonowym w Braniewie**”.

Termin składania dokumentów:

Do dnia 6 czerwca 2025 roku.

Dokumenty otrzymane po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

1. Konkurs będzie przeprowadzony w dwóch etapach:

- 1) etap pierwszy - selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- 2) etap drugi - rozmowa kwalifikacyjna i wykonanie praktycznej czynności w celu sprawdzenia umiejętności kandydata,

Do drugiego etapu konkursu kandydat przystępuje po okazaniu dowodu osobistego.

Etap drugi odbędzie się w dniu 11.06.2025 r. godz. 9.00 w budynku Sądu Rejonowego w Braniewie, sala rozpraw nr VII i polega na:

- przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej mającej na celu sprawdzenie umiejętności kandydata;
- praktycznym sprawdzeniu znajomości obsługi komputera oraz programu Microsoft Word

2. Przewidywany termin zatrudnienia – 16 czerwiec 2025 r.

Ochrona danych osobowych – klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Sądu Rejonowego w Braniewie z siedzibą w Braniewie przy ul. Sądowej 1.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych w Sądzie jest możliwy pod nr telefonu: 556465203, Pan Marek Czechowski.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na podstawie przepisów, między innymi art. 221 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U 2022, poz. 1510 ze zm.); W pozostałym zakresie dane przetwarzane są na podstawie zgody, którą można odwołać w każdym czasie. Informacje wymagane w kwestionariuszu osobowym wynikają z przepisów prawa i są niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.
4. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i następuje na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 1 roku od zakończenia postępowania konkursowego. Po upływie określonych terminów dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w celach związanych z automatycznym podejmowaniem decyzji, w tym w oparciu o profilowanie.
10. Dodatkowe informacje o ochronie danych osobowych znajdują się na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Braniewie w zakładce ochrona danych osobowych.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych Sądu Rejonowego w Braniewie (celem zapoznania się) zamieszczona jest na stronie BIP Sądu Rejonowego w Braniewie.

W załączeniu:

Załącznik Nr 1 - Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie kandydata.