

**Zarządzenie Nr ZO/9/18/OK
z dnia 26 marca 2018 r.
Dyrektora Sądu Okręgowego
w Katowicach**

§ 1

Na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów i prokuratury* (t.j. – Dz. U. z 2018 r. poz. 577) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. *w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (t.j. – Dz. U. z 2014 r. poz. 400) ogłaszam

**Konkurs o sygnaturze O. Kdr. 110-1102-13/18
na stanowisko inspektora
do Oddziału Gospodarczego w Sądzie Okręgowym w Katowicach.**

Ilość wolnych stanowisk: dwa

Zatrudnienie na powyższym stanowisku poprzedzone będzie zatrudnieniem na staż urzędniczy, z tym że Dyrektor Sądu – na podstawie art. 3a § 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów i prokuratury* (t.j. – Dz. U. z 2018 r. poz. 577) – może zwolnić z obowiązku odbywania stażu urzędniczego lub jego części osobę, wybraną w drodze konkursu na staż urzędniczy, która wykaże się wymaganą programem stażu urzędniczego wiedzą teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania sądu, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i techniki pracy biurowej.

Zarządzam umieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w gmachu Sądu Okręgowego w Katowicach, nadto w siedzibie Urzędu Pracy w Katowicach, Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej Sądu Okręgowego w Katowicach oraz na portalu pracuj.pl

Kandydat ubiegający się o pracę powinien:

- 1) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,
- 2) posiadać nieposzlakowaną opinię,
- 3) nie może być karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, oraz nie może być prowadzone wobec kandydata postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadać wykształcenie wyższe co najmniej I stopnia,
- 5) posiadać zdolności analityczne i umiejętności sprawnego oraz samodzielnego działania, odporność na stres,
- 6) posiadać odpowiedni poziom wiedzy ogólnej i wysoki poziom kultury osobistej,
- 7) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 8) posiadać znajomość technik pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym oraz umiejętnością obsługi komputera w środowisku Windows (Excel, Word),
- 9) być samodzielnym, rzetelnym, kreatywnym, komunikatywnym, przejawiać inicjatywę w działaniu oraz zaangażowanie, powinien posiadać umiejętności samodzielnego i efektywnej organizacji pracy oraz efektywnej pracy w zespole, umiejętność pracy wielozadaniowej.

Dodatkowe atuty:

- 1) odpowiedzialność i konsekwencja w działaniu,
- 2) wykształcenie z zakresu prawa, administracji, transportu samochodowego,
- 3) znajomość przepisów prawnych dotyczących organizacji i działania jednostek sądownictwa powszechnego (praktyka w resorcie sprawiedliwości będzie dodatkowym atutem),
- 4) znajomość obowiązujących przepisów prawnych w zakresie ustawy *Prawo zamówień publicznych*

Zakres zadań obejmie w szczególności takie obowiązki jak:

- 1) prowadzenie zakupów dostaw lub usług w zakresie podstawowej działalności Oddziału Gospodarczego;
- 2) planowanie, realizacja zaopatrzenia oraz wyposażenie Sądu Okręgowego w materiały, meble, maszyny i środki trwałe;
- 3) prowadzenie gospodarki samochodowej, w szczególności pełnienie funkcji dyspozytora, prowadzenie niezbędnej w tym zakresie dokumentacji i sporządzanie wymaganych sprawozdań.

Oferty pracy wraz z załącznikami wymienionymi poniżej należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko inspektora do Oddziału Gospodarczego w Sądzie Okręgowym w Katowicach” z zaznaczeniem sygnatury konkursu Nr O. Kdr. 110-1102-13/18 do dnia 11 kwietnia 2018 r. do Sądu Okręgowego w Katowicach, ul. Francuska 38, bądź drogą listową (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat powinien złożyć:

- 1) podanie o przyjęcie do pracy z aktualnym adresem do korespondencji i numerem telefonu kontaktowego oraz wskazaniem sygnatury konkursu **O. Kdr.110-1102- 13/18,**
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie,
- 4) kserokopię dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje,
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz o nie prowadzeniu wobec kandydata postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. *o ochronie danych osobowych* (t.j. – Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).

Kandydat może dodatkowo przedłożyć:

- 1) dokumenty potwierdzające jego umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- 2) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w innym roku kalendarzowym niż rok, w którym ubiega się o zatrudnienie,
- 3) dokumenty stanowiące podstawę korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy,

4) opinie o kandydacie, względnie rekomendacje/referencje.

Lista kandydatów – spełniających wymogi formalne – zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Okręgowego w Katowicach przy ul. Francuskiej 38 oraz na stronie internetowej: www.katowice.so.gov.pl

Podanie informacji do publicznej wiadomości w sposób powyżej opisany stanowi podstawowy sposób zawiadomienia kandydata o miejscu i terminie kolejnych etapów konkursu.

Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do praktycznego sprawdzianu umiejętności bądź nie zostaną zakwalifikowane do kolejnego etapu mogą odebrać złożone dokumenty w Sądzie Okręgowym w Katowicach przy ul. Francuskiej 38 – pokój nr 0.052 w terminie dwóch miesięcy od rozstrzygnięcia konkursu. Po upływie powyższego terminu podania wraz z załączonymi dokumentami zostaną komisyjnie zniszczone.

§ 2

Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Katowicach.

Na oryginale właściwe podpisy

/ - /

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. – Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) informujemy, iż: Administratorem danych osobowych jest Sąd Okręgowy w Katowicach z siedzibą w Katowicach, przy ul. Francuskiej 38. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia i udokumentowania rekrutacji i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Posiada Pani/ Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym postanowieniami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. – Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm.) oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i następuje na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji.