

Ogłoszenie

o konkursie na staż urzędniczy

w Sądzie Okręgowym w Łomży

Dyrektor Sądu Okręgowego w Łomży na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r, poz. 246 z późn. zm.) w związku z § 2 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 jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 400) organizuje, w drodze konkursu, nabór na staż urzędniczy z docelowym zatrudnieniem na stanowisku specjalisty ds. inwestycji i remontów w Sądzie Okręgowym w Łomży

- nazwa i adres sądu: **Sąd Okręgowy w Łomży, ul. Dworna 16, 18 - 400 Łomża**
- oznaczenie konkursu: **A-1110-28/17**
- liczba wolnych stanowisk pracy: **1 etat – stanowisko w pełnym wymiarze czasu pracy z przeznaczeniem do Oddziału Finansowego**

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z remontami i zadaniami inwestycyjnymi budowlanymi prowadzonymi przez Sąd Okręgowy w Łomży, a w szczególności:
 - a) ustalanie zakresu prac remontowo-budowlanych oraz planu rzeczowo - finansowego Sądu Okręgowego w Łomży, Sądu Rejonowego w Grajewie, Sądu Rejonowego w Wysokiem Mazowieckiem, Sądu Rejonowego w Zambrowie we współpracy z głównym księgowym i dyrektorem Sądu,
 - b) prowadzenie i przygotowanie niezbędnych materiałów wyjściowych do opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla remontów i inwestycji w Sądzie Okręgowym w Łomży, Sądzie Rejonowym w Grajewie, Sądzie Rejonowym w Wysokiem Mazowieckiem, Sądzie Rejonowym w Zambrowie,
 - c) przygotowanie zleceń bądź postępowań o udzielenie zamówienia na opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej,
 - d) współpraca z projektantami w zakresie opracowywanej dokumentacji projektowej,
 - e) analiza dokumentacji projektowo- kosztorysowej,
 - f) prowadzenie dokumentacji spraw dotyczących przygotowania robót remontowych i inwestycji do realizacji,
 - g) przygotowanie odpowiednich wniosków do właściwych organów o uzyskanie pozwoleń na prowadzenie robót,
 - h) przygotowanie dokumentów i przedmiotu zamówienia niezbędnych do wyłonienia wykonawcy na realizację robót remontowych w Sądzie Okręgowym w Łomży, Sądzie Rejonowym w Grajewie, Sądzie Rejonowym w Wysokiem Mazowieckiem, Sądzie Rejonowym w Zambrowie,
 - i) przekazywanie frontu robót wykonawcom,
 - j) koordynacja wykonywanych prac remontowych i inwestycyjnych w Sądzie Okręgowym w Łomży, Sądzie Rejonowym w Grajewie, Sądzie Rejonowym w Wysokiem Mazowieckiem, Sądzie Rejonowym w Zambrowie,
 - k) terminowe rozliczanie robót i prac projektowych,
 - l) prowadzenie dokumentacji wykonanych robót w okresie gwarancyjnym.
2. Wykonywanie uprawnień inspektora nadzoru w zakresie prac remontowych prowadzonych w obiektach Sądu Okręgowego w Łomży, Sądu Rejonowego

w Grajewie, Sądu Rejonowego w Wysokiem Mazowieckiem, Sądu Rejonowego w Zambrowie niezależnie od tego czy jest lub nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę, oraz wszystkich pozostałych robót budowlanych niewymagających nadzoru wynikającego z Prawa budowlanego.

3. Współpraca z sądami rejonowymi w zakresie prowadzonych przez nich remontów.
4. Udział w kompleksowych przeglądach nieruchomości w Sądzie Okręgowym w Łomży, Sądu Rejonowego w Grajewie, Sądu Rejonowego w Wysokiem Mazowieckiem, Sądu Rejonowego w Zambrowie.
5. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych budynków będących w trwałym zarządzie Sądu Okręgowego w Łomży i dokonywanie w nich wpisów w imieniu dyrektora Sądu.
6. Kompletowanie materiałów i sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z realizacji remontów i inwestycji.
7. Prowadzenie i przygotowywanie całokształtu spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych na roboty budowlane w zaplanowanych do wykonania remontach w Sądzie Okręgowym w Łomży, Sądzie Rejonowym w Grajewie, Sądzie Rejonowym w Wysokiem Mazowieckiem, Sądzie Rejonowym w Zambrowie, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) przygotowywanie wzorów umów i innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań,
 - c) prowadzenie dokumentacji postępowań i korespondencji do czasu składania ofert,
 - d) udział w pracach komisji przetargowej w charakterze członka.
8. Współpraca z pracownikiem zajmującym się sprawami gospodarczymi w prawidłowej realizacji zakupów przedmiotów nietrwałych oraz materiałów.
9. Opiniowanie dla dyrektora Sądu Okręgowego w Łomży umów na usługi.
10. Zastępowanie pracownika zajmującego się sprawami gospodarczymi podczas jego nieobecności.

II. Wymagania niezbędne dotyczące osób ubiegających się na staż urzędniczy:

1. pełna zdolność do czynności prawnych,
2. nieposzlakowana opinia,
3. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
4. przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. ukończone studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w zakresie budownictwa ogólnego lub architektury,
7. posiadanie co najmniej 5 letniego stażu pracy w budownictwie (wykonawstwo, prowadzenie inwestycji, nadzory),
8. znajomość regulacji prawnych z zakresu prawa budowlanego i przestrzennego, prawa zamówień publicznych, norm i przepisów bhp i finansów publicznych,
9. znajomość zasad przedmiarowania robót budowlanych i umiejętność sporządzania kosztorysów,
10. znajomość zasad przygotowania i rozliczania inwestycji,
11. dobra znajomość obsługi komputera i praktyczna znajomość obsługi pakietu MS Office, umiejętność obsługi programów kosztorysowych.

III. Wymagania dodatkowe:

1. uprawnienia inspektora nadzoru budowlanego,
2. uprawnienia do prowadzenia nadzorów konserwatorskich,

3. udokumentowana wiedza w zakresie procesów inwestycyjno – budowlanych zdobyta na kursach, szkoleniach i konferencjach technicznych,
4. doświadczenie w prowadzeniu i przygotowywaniu publicznych na roboty budowlane,
5. ukończone kursy i szkolenia z zakresu zamówień publicznych,
6. umiejętność szybkiego pozyskiwania i praktycznego stosowania nowej wiedzy,
7. zdolności analityczne,
8. umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,
9. umiejętność podejmowania decyzji,
10. odporność na stres,
11. kreatywność i komunikatywność,
12. wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
13. umiejętność pracy w zespole.

Dodatkowe atuty:

1. doświadczenie w zarządzaniu procesami inwestycyjnymi w państwowych jednostkach budżetowych lub spółkach Skarbu Państwa,
2. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
3. staż pracy w sądzie lub prokuraturze,
4. znajomość ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2062 z późn. zm.), ustawy o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 246 z późn. zm.).

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. własnoręcznie podpisane cv z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
6. podpisane przez kandydata oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o nieposzlakowanej opinii,
 - o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - o nieprowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
7. własnoręcznie podpisana przez kandydata zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 28 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922),
8. kserokopie dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i osiągnięcia kandydata.

Dokumenty (z podaniem sygnatury konkursu) należy przesłać w terminie do 20 lipca 2017 r. na adres: Sąd Okręgowy w Łomży, ul. Dworna16, 18-400 Łomża lub złożyć bezpośrednio w siedzibie Sądu, tj. w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Łomży (pokój nr 14) w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ od poniedziałku do piątku.

Konkurs składa się z trzech etapów:

1. etap pierwszy – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełniania wymogów formalnych,

2. etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności,
3. etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna, podczas której komisja konkursowa oceni w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

Inne informacje:

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku nadania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Zawiadomienia kandydatów o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów konkursu dokonane zostaną poprzez zamieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów oraz informacji o terminie i miejscu ich przeprowadzenia na stronie internetowej Sądu: www.lomza.so.gov.pl, w zakładce oferty pracy- co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem.

Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata bądź w sytuacji ustania stosunku pracy z osobą odbywającą staż urzędniczy przed ukończeniem tego stażu.

Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, nie dłużej jednak niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.

Oferty kandydatów niezatrudnionych i nie zakwalifikowanych na listę rezerwową będzie można odebrać w ciągu 14 dni od zakończenia procedury konkursowej w Oddziale Administracyjnym Sądu Okręgowego w Łomży – I piętro, pokój nr 21 (Sekretariat Prezesa Sądu). Nieodebrane w określonym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

Od odbycia stażu urzędniczego zwolnione są osoby, które ukończyły aplikację ogólną, sędziowską lub prokuratorską.

Dodatkowe informacje można uzyskać, u kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Okręgowego w Łomży, pod nr telefonu: +48 86 21-54-252.

DYREKTOR
SĄDU OKRĘGOWEGO
w Łomży
B. Toba
Béata Toba