

Ogłoszenie
o konkursie na staż urzędniczy
w Sądzie Okręgowym w Łomży
docelowo na stanowisko inspektor ds. obronnych

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 2018 r, poz. 577.) 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) ogłasza w drodze konkursu, nabór kandydatów na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Łomży na stanowisko stażysty – docelowo na stanowisko inspektor ds. obronnych

- nazwa i adres sądu: **Sąd Okręgowy w Łomży, 18- 400 Łomża, ul. Dworna 16**
- oznaczenie konkursu: **A-1116-6/21**
- liczba wolnych stanowisk pracy: **0,25 etatu (docelowo inspektor ds. obronnych)**

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. organizowanie, koordynowanie i bezpośrednie wykonywanie zadań o charakterze obronnym i obrony cywilnej w Sądzie Okręgowym w Łomży oraz nadzorowanie i koordynowanie realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i nadzorowanych,
2. wykonywanie zadań w ramach przygotowań obronnych, w szczególności:
 - opracowywanie wytycznych w sprawie realizacji zadań obronnych oraz określanie zadań i trybu ich wykonania w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,
 - opracowywanie rocznego planu zasadniczych zamierzeń obronnych,
 - sporządzanie programu szkolenia obronnego na trzyletni okres planistyczny,
 - opracowywanie rocznych planów szkolenia obronnego w okręgu i jego uzgadnianie z koordynatorem,
 - przygotowywanie analiz i informacji oraz składanie jednostkom nadrzędnym sprawozdań z realizacji zadań obronnych,
 - realizowanie przedsięwzięć związanych z reklamowaniem pracowników z obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej,
 - składanie Prezesowi Sądu Okręgowego w Łomży informacji o stanie realizacji zadań obronnych,
3. realizowanie niektórych zadań zarządzania kryzysowego:
 - wykonywanie i aktualizacja dokumentacji zarządzania kryzysowego,
4. opracowywanie i aktualizowanie regulaminu organizacyjnego sądu na czas wojny,
5. opracowywanie i aktualizacja dokumentacji stałego dyżuru,
6. organizacja i utrzymywanie w gotowości do uruchomienia zespołu stałego dyżuru,
7. szkolenie obsady stałego dyżuru,

8. współdziałanie z innymi instytucjami w celu realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej.

II. Wymagania niezbędne dotyczące osób ubiegających się o zatrudnienie

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. posiadanie ważnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych co najmniej klauzulą „Tajne” wydanego wyłącznie przez ABW lub SKW, o którym mowa w ustawie o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 742),
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
7. wykształcenie wyższe pierwszego stopnia,
8. znajomość i umiejętność wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony i obrony cywilnej w jednostkach organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Ministra Sprawiedliwości,
9. minimum roczny staż na stanowiskach związanych z obronnością,
10. dobra znajomość obsługi komputera i praktyczna znajomość pakietu biurowego MS Office, Excel.

III. Wymagania dodatkowe:

1. ukończone studia wyższe preferowane na kierunku bezpieczeństwo publiczne, zarządzanie kryzysowe lub specjalność wojskowa, administracja, prawo lub studia podyplomowe na wyżej wymienionych kierunkach,
2. znajomość metod i technik pracy biurowej,
3. umiejętność szybkiego pozyskiwania i praktycznego stosowania nowej wiedzy,
4. umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,
5. zdolność analitycznego myślenia,
6. terminowość, odpowiedzialność, rzetelność i komunikatywność,
7. odporność na stres,
8. wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
9. umiejętność pracy w zespole.

Dodatkowe atuty:

1. staż pracy w administracji publicznej na stanowisku urzędniczym o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku,
2. posiadanie ważnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych co najmniej klauzulą „Ścisłe Tajne” wydanego wyłącznie przez ABW lub SKW, o którym mowa w ustawie o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 742).

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. własnoręcznie podpisane cv z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
2. list motywacyjny ze wskazaniem sygnatury konkursu,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wymaganych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego,
6. podpisane przez kandydata oświadczenia (wzór w załączeniu):
 - 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,
 - własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej (wzór w załączeniu),
 - własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata (wzór w załączeniu),
7. kserokopie dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i osiągnięcia kandydata.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty (z podaniem sygnatury konkursu) należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego **w terminie do dnia 25 maja 2021 r.** na adres: Sąd Okręgowy w Łomży, ul. Dworna 16, 18-400 Łomża lub złożyć bezpośrednio w siedzibie Sądu, tj. w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Łomży (pokój nr 14) w godzinach od 7⁴⁵ do 15¹⁵ od poniedziałku do piątku.

W przypadku nadania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Konkurs składa się z trzech etapów:

1. etap pierwszy – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia 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.

Jednocześnie informuję, że podczas konkursu (zarówno na etapie testu wiedzy, jak i podczas rozmowy kwalifikacyjnej) sprawdzona zostanie znajomość podstawowych aktów prawnych, tj.:

- ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 372),
- zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 8 marca 2021 r. w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. Urz. MS z 2021 r., poz. 25),
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. 2004 r., Nr 219, poz. 2218),
- ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (tekst jednolity Dz. U z 2019 r., poz. 796),
- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz.U. z 2016 r., poz. 1101 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 2072),
- rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1141 z późn. zm.).

VII. Inne informacje:

1. 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.
2. 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 zatrudnioną. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, nie dłużej jednak niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.
3. Po zakończeniu konkursu dokumenty złożone przez kandydatów, którzy:
 - zostaną zakwalifikowani do zatrudnienia będą dołączone do ich akt osobowych,
 - zostaną umieszczeni na liście rezerwowej przechowywane będą przez okres obowiązywania tej listy (nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy), a następnie zostaną komisyjnie zniszczone,
 - nie przejdą pozytywnie procedury konkursowej zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać, u kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Okręgowego w Łomży, pod nr telefonu: +48 86 215 42 52.

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla osób biorących udział w procesie rekrutacji w drodze konkursu na staż urzędniczy z docelowym zatrudnieniem na stanowisko inspektor ds. obronnych w Sądzie Okręgowym w Łomży

Na podstawie art. 13 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Sądu Okręgowego w Łomży z siedzibą przy ul. Dwornej 16, 18-400 Łomża, e-mail: dyrektor@lomza.so.gov.pl, tel. 86 215 42 70.

2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@lomza.so.gov.pl

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest udział w procesie rekrutacji, w drodze konkursu na staż urzędniczy z docelowym zatrudnieniem na stanowisko inspektor ds. obronnych w Sądzie Okręgowym w Łomży, na podstawie art. 6 ust. 1 lit a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury, rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze.

3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- 1) podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych (podmioty przetwarzające),
- 2) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania rekrutacji, a następnie przez okres wskazany w przepisach szczególnych. Po zakończeniu rekrutacji w przypadku jeśli nie zostanie Pani/Pan zrekrutowana/y lub wpisana/y na listę rezerwową dokumentacja papierowa Pani/Pana dotycząca zostanie zniszczona.

W przypadku, gdy zostanie Pani/Pan zatrudniona/y, dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a po zakończeniu zatrudnienia dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi postępowania z aktami osobowymi.

5. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych
- 2) sprostowania swoich danych osobowych
- 3) usunięcia swoich danych osobowych
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych
- 5) przenoszenia danych

- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne
- 7) wycofania wyrażonej przez Panią/Pana zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody, przed jej wycofaniem.
6. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy prawa.
7. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie żądanych danych skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
Podanie innych danych jest dobrowolne, podstawą ich przetwarzania może być jedynie wyrażona zgoda.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
10. Jeżeli Pani/Pana dane osobowe będą miały być przetwarzane w innym celu, zostanie Pani/Pan o tym poinformowana/y.

Dyrektor Sądu Okręgowego
w Łomży

Joanna Truszkowska
/podpisano elektronicznie/

Łomża, 11 maja 2021 r.