

Ogłoszenie

o naborze na stanowisko kierowcy-sekretarza w Sądzie Okręgowym w Łomży

Dyrektor Sądu Okręgowego w Łomży ogłasza w drodze konkursu, nabór kandydatów na stanowisko kierowcy-sekretarza w Sądzie Okręgowym w Łomży.

- nazwa i adres sądu: **Sąd Okręgowy w Łomży ul. Dworna 16, 18-400 Łomża**
- oznaczenie konkursu: **A-1116-15/23**
- liczba wolnych stanowisk - **1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy**
- stanowisko – **kierowca-sekretarz**, grupa innych pracowników sądu
- wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze nie mniej niż 4300,00 zł + dodatek za wysługę lat

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Wykonywanie obowiązków kierowcy służbowego samochodu osobowego, w tym:
 - 1) przewóz pracowników sądu w związku z wyjazdami służbowymi,
 - 2) przewożenie korespondencji sądowej, materiałów gospodarczych, zakupów zgodnie z dyspozycją i potrzebami sądu (łącznie z załadunkiem i rozładunkiem),
 - 3) prowadzenie karty drogowej,
 - 4) wykonywanie obsługi codziennej pojazdu,
 - 5) przestrzeganie terminów dokonywania przeglądów gwarancyjnych oraz okresowych przeglądów technicznych użytkowanego pojazdu, w tym badań technicznych połączonych z przedłużeniem ważności dowodu rejestracyjnego samochodu,
 - 6) odpowiedzialność za stan techniczny samochodu, bieżąca konserwacja, zgłaszanie usterek i uszkodzeń,
 - 7) nadzór nad prawidłowością napraw i przeglądów samochodów,
 - 8) dbanie o czystość i estetykę powierzonego pojazdu,
 - 9) wykorzystywanie pojazdu zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - 10) utrzymanie porządku na stanowisku pracy.
2. Wykonywanie czynności z zakresu spraw gospodarczych.

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 aktywnego prawa jazdy kategorii „B” co najmniej 5 lat,
6. doświadczenie w pracy na stanowisku kierowcy – co najmniej 5 letnie doświadczenie w prowadzeniu samochodu osobowego do 3,5 tony i przewozu osób,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

8. wykształcenie co najmniej średnie,
9. wysoka kultura osobista, komunikatywność,
10. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
11. odporność na stres, dyspozycyjność, sumienność, punktualność, rzetelność, odpowiedzialność, zaangażowanie,
12. znajomość obsługi komputera.

III. Dodatkowe wymagania:

1. Znajomość metod i techniki pracy biurowej.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. list motywacyjny adresowany do Dyrektora Sądu Okręgowego w Łomży,
2. własnoręcznie podpisane cv z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kserokopia prawa jazdy,
6. kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
7. własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia (wzory 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,
 - o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata,
 - w przypadku zakwalifikowania do zatrudnienia o wyrażeniu zgody na zasięgnięcie opinii z Krajowego Rejestru Karnego oraz na przekazanie niezbędnych do tego dodatkowych danych i złożenia oświadczenia o braku punktów karnych.
8. Zaświadczenie lub inne dokumenty potwierdzające co najmniej 5 letnie doświadczenie w przewozie osób.
9. kserokopie dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności kandydata.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zaklejonej kopercie (z podaniem sygnatury konkursu A-1116-15/23) należy przesać za pośrednictwem operatora pocztowego **w terminie do dnia 5 grudnia 2023 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 dwóch etapów:

1. etap pierwszy – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełniania wymogów formalnych,
2. etap drugi – rozmowa kwalifikacyjna.

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 Okręgowego w Łomży: www.lomza.so.gov.pl, w zakładce oferty pracy - co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem.
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 zniszczone,
 - nie przejdą pozytywnie procedury konkursowej dokumenty zostaną 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 stanowisko kierowcy-sekretarza w Sądzie Okręgowym w Łomży.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 .
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest udział w procesie rekrutacji, w drodze konkursu na stanowisko kierowcy-sekretarza 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.
4. 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.
5. 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 po upływie terminu do odbioru 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
11. Jeżeli Pani/Pana dane osobowe będą miały być przetwarzane w innym celu, zostanie Pani/Pan o tym poinformowana/y.

Dyrektor Sądu Okręgowego

Joanna Truszkowska

/podpisano elektronicznie/

Łomża, 24 listopada 2023 r.