DYREKTOR SĄDU REJONOWEGO
W WĘGROWIE

Węgrów, dnia 2 września 2021 r.

A.Kd.-103-53/21

OGŁOSZENIE

Dyrektor Sądu Rejonowego w Węgrowie ogłasza nabór w drodze konkursu w celu zatrudnienia na umowę o pracę na czas określony tj. na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy jednego urzędnika w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat.

Adres Sądu: Sąd Rejonowy w Węgrowie, ul. Przemysłowa 20

Konkurs na zastępstwo urzędnika w okresie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy sygnatura A. Kd. – 103 – 53/21

Ilość wolnych miejsc pracy – 1, umowa na czas określony – zastępstwo pracownika w czasie trwania jego usprawiedliwionej nieobecności.

1. **Kandydować może osoba, która:**
   1) posiada wykształcenie co najmniej średnie (w tym zdany egzamin maturalny);
   2) ma nieposzlakowaną opinię;
   3) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
   4) nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
   5) przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
   6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. **Wymagania niezbędne:**
   1) znajomość techniki pracy biurowej, a w szczególności biegła umiejętność szybkiego pisania na komputerze (posługiwania się sprzętem komputerowym i oprogramowaniem Word i Excel);
   2) wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
   3) zdolności analityczne;
   4) umiejętność pracy w zespole oraz sprawnej organizacji pracy;
   5) kreatywność, komunikatywność;
   6) odporność na stres;

3. **Wymagania dodatkowe:**
   1) wykształcenie wyższe (preferowane: finanse, administracja, zarządzanie);
   2) posiadanie udokumentowanej wiedzy z zakresu zamówień publicznych (np. studia podyplomowe, szkolenia, kursy) oraz doświadczenie z zakresu samodzielnego

przygotowywania i przeprowadzania postępowań w trybie ustawy Prawa zamówień publicznych;

3) doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej (mile widziana znajomość i umiejętność obsługi systemu SAP);
4) znajomość przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych;
5) znajomość w stopniu podstawowym:
   - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
   - ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku Prawo o ustroju sądów powszechnych;
   - ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury;
   - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 roku — Regulamin urzędowania sądów powszechnych.

4. Do zakresu zadań na stanowisku należeć będzie, m.in.:

1) wnioskowanie o wszczęcie procedur w sprawach z zakresu zamówień publicznych, w tym dokonywanie opisu przedmiotu zamówienia, sporządzanie szacunku, udział w pracach komisji, badanie i ocena składanych ofert zamówień publicznych, realizowanie umów oraz nadzór nad ich terminowym wykonaniem;
2) terminowe zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie postępowań wynikających ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
3) prowadzenie dokumentacji, rejestrów i wykazów w zakresie spraw zamówień publicznych, ewidencji składników majątkowych oraz spraw gospodarczych.

5. Wymagane dokumenty:

1) podanie o zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony w Sądzie Rejonowym w Węgrowie — stanowisko: p.o. inspektora adresowane do Dyrektora Sądu (z podaniem danych kontaktowych kandydata i wskazaniem numeru konkursu);
2) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
3) kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie internetowej w zakładce: *Oferty pracy/Wymagane dokumenty*;
4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
5) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, o tym, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku (oświadczenie do pobrania na stronie internetowej Sądu w zakładce: *Oferty pracy/Wymagane dokumenty*);
6) pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu (oświadczenie do pobrania na stronie internetowej Sądu w zakładce: *Oferty pracy/Wymagane dokumenty*). Klauzula informacyjna dla kandydatów niniejszego konkursu dostępna do zapoznania w dokumentach konkursowych.

Do wymaganych dokumentów kandydat może dołączyć kopie dokumentów potwierdzających wcześniejsze zatrudnienie, odbycie stażu oraz kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w wykonywaniu obowiązków opisanych w niniejszym Ogłoszeniu.

Dokumenty wymienione w pkt. 1-3, 5 i 6 — muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Wszelkie braki w dokumentach wymaganych do spełnienia przez kandydata warunków formalnych nie będą podlegały żadnym działaniom ze strony Sądu zmierzającym do ich uzupełnienia, czy wyjaśnienia.

Kandydaci składają wymagane dokumenty bezpośrednio w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Węgrowie lub przesyłają drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) na adres Sądu Rejonowego w Węgrowie ul. Przemysłowa 20, 07 - 100 Węgrów, z zaznaczeniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu: „Konkurs na zastępstwo urzędnika w okresie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy sygnatura **A. Kd. – 103 – 53/21**"

6. Termin składania dokumentów do dnia: 10 września 2021 r.

7. Konkurs składa się z trzech etapów:

1. etap pierwszy - polega na dokonaniu selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
2. etap drugi - praktyczny sprawdzian umiejętności kandydata (po uzyskaniu minimum 60% poprawnych odpowiedzi kandydat zakwalifikuje się do etapu trzeciego);
3. etap trzeci - rozmowa kwalifikacyjna (komisja oceni w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzę z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku ogłaszanego konkursu).

Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Sądu w składzie 3 osób.

Sąd Rejonowy w Węgrowie zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia etapu drugiego i trzeciego konkursu w tym samym dniu.

8. Lista osób zakwalifikowanych do poszczególnych etapów konkursu oraz termin i miejsce ich przeprowadzenia zamieszczane będą na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Węgrowie - www.wegrow.sr.gov.pl na co najmniej 3 dni przed termin ich przeprowadzenia.

9. Informacje dodatkowe:

1) Przewidywany termin zatrudnienia – wrzesień/październik 2021 r.;
2) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane;
3) Komisja po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki może wyłonić rezerwową listę kandydatów. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu;
4) Sąd Rejonowy w Węgrowie nie zwraca złożonych w postępowaniu konkursowym kserokopii dokumentów. Kandydaci którzy nie zakwalifikowali się do poszczególnych etapów konkursu będą mogli odebrać złożone dokumenty w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Węgrowie ul. Przemysłowa 20 - w terminie 7 dni od daty ogłoszenia na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej rozstrzygnięcia konkursu;
5) Kandydaci nie mają prawa odbioru prac z drugiego etapu konkursu — praktycznego sprawdzianu umiejętności.

Sąd Rejonowy w Węgrowie zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego konkursu w każdym czasie jego trwania bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Węgrowie: tel. 25 792 22 31.

Osoba wybrana w drodze konkursu zostanie zobowiązana — przed nawiązaniem stosunku pracy — do okazania oryginałów lub urzędowo poświadczonych odpisów dokumentów.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Węgrowie
Tomasz Salach