



Sąd Okręgowy w Poznaniu
ul. Hejmowskiego 2, 61-736 Poznań
ogłasza konkurs nr 16/2022

na stanowisko urzędnicze do Oddziału ds. Analiz i Organizacji Pracy
miejsce pracy - Poznań



Od kandydatów wymagamy:

1. Wykształcenia wyższego, minimum I stopnia,
2. Biegłej umiejętności obsługi programu MS Excel i MS PowerPoint,
3. Zdolności analitycznych, planowania i myślenia strategicznego,
4. Umiejętności pracy w zespole i działania pod presją czasu,
5. Nieposzlakowanej opinii i wysokiego poziomu kultury osobistej,
6. Odporności na stres, komunikatywności i zaangażowania,
7. Korzystania z pełni praw publicznych,
8. Niekaralności.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w zakresie administracji publicznej,
2. Wiedza dotycząca zasad i praktyki funkcjonowania sądownictwa powszechnego.

Zakres podstawowych obowiązków:

1. Weryfikacja danych statystycznych nadsyłanych przez wydziały sądu okręgowego i sądy rejonowe oraz dokonywanie kontroli kompletności logicznej i rachunkowej zbieranych danych.
2. Wykorzystywanie i przetwarzanie danych statystycznych w zakresie ewidencji spraw oraz limitów i obsad kadrowych zgromadzonych w aplikacji AS-SAP oraz w innych programach informatycznych.
3. Sporządzanie analiz statystycznych i przygotowywanie opracowań porównawczych z zakresu obciążenia sądów i etatyzacji w poszczególnych grupach zawodowych.
4. Opracowywanie i przedstawianie modyfikacji baz danych.

Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

1. CV i podanie zawierające dane kontaktowe.
2. Wypełnione druki załączonych do oferty oświadczeń*:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o zapoznaniu się z załączoną klauzulą informacyjną dla kandydata dot. ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych z jednoczesną zgodą na przetwarzanie tych danych,
 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach aplikacyjnych.

Do zgłoszenia kandydaci powinni dołączyć kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.

Z uwagi na charakter wykonywanych zadań, może zaistnieć konieczność poddania się procedurom sprawdzającym przez inne organy/służby w celu uzyskania niezbędnych upoważnień/uprawnień.

*zgodnie z załączonymi na stronie www.poznan.so.gov.pl (w zakładce oferty pracy – konkurs 16/2022) wzorami

Miejsce pracy: Poznań.

Liczba wolnych stanowisk: jedno. Stanowisko pracy dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Przewidywana data rozpoczęcia pracy: I kwartał 2023 roku.

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Wybrana osoba otrzyma propozycję zatrudnienia w ramach umowy o pracę na czas określony – 6 miesięcy. W okresie tym zobowiązana będzie do odbycia półrocznego stażu urzędniczego, po zakończeniu którego – w przypadku pozytywnej oceny i opinii – będzie miała możliwość podpisania umowy na czas nieokreślony.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto dla pełnego etatu wynosi: 3 598 zł,

po pozytywnie zdanim egzaminie urzędniczym wynagrodzenie dla pełnego etatu wynosi 4 048 zł.

Dodatkowo oferujemy:

- dodatek za wieloletnią pracę - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- dofinansowanie zakupu okularów/soczewek korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- trzynastą pensję - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o przepisy *rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (Dz. U. 2014 poz. 400 – tj.).

Lista osób dopuszczonych do kolejnego etapu konkursu oraz termin, miejsce i zakres drugiego etapu konkursu zostanie ogłoszony na stronie internetowej www.poznan.so.gov.pl w zakładce oferty pracy do dnia **12 stycznia 2023 roku**.

Zgłoszenie z dopiskiem

„Konkurs nr 16/2022 do Oddziału ds. Analiz i Organizacji Pracy”

należy przesłać na adres:

Sąd Okręgowy w Poznaniu, ul. Hejmowskiego 2, 61 - 736 Poznań
lub złożyć w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Poznaniu

w terminie do dnia 29 grudnia 2022 roku.

Zastępca Dyrektora
Sądu Okręgowego w Poznaniu
Marcin Jurga

Uwaga:

Dokumentacja złożona w celach konkursowych przechowywana jest przez okres 1 roku. W przypadku nie odebrania niniejszej dokumentacji, po upływie tego okresu dokumenty będą podlegały zniszczeniu.

Informujemy również, że od dnia 25 maja 2018 r. zastosowanie ma rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwane dalej „**RODO**”.

Nowe przepisy zmieniają podejście do ochrony danych osobowych i nakładają na administratorów danych nowe obowiązki, przyznając jednocześnie nowe prawa osobom, których dane dotyczą.