

**Dyrektor
Sądu Rejonowego
w Rzeszowie**

Sąd Rejonowy
35 – 303 Rzeszów
ul. gen. J. Kustronia 4
tel. 17 – 71 52 245 fax 17 – 71 52 483
e-mail: dyrektor@rzeszow.sr.gov.pl

Rzeszów, dnia 22 grudnia 2022r.

Na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. – o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. 2018.577 j.t.) oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U.2014.400. j.t.)

Dyrektor Sądu Rejonowego w Rzeszowie
ogłasza konkurs o sygnaturze **A – 1102- 9 /22**
na Staż urzędniczy - docelowo na stanowisko **Inspektora** w Oddziale Administracyjnym
w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie

Liczba wolnych stanowisk – 1.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych;
2. Nieposzlakowana opinia;
3. Kandydat nie może być karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie może być prowadzone wobec kandydata postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
4. Wykształcenie wyższe na poziomie studiów co najmniej pierwszego stopnia;
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku;
6. Dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;
7. Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej;

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość programu SAP w zakresie kadr;
2. Znajomość programu Płatnik w zakresie zgłoszeń do ubezpieczenia;
3. Samodzielność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres;
4. Umiejętność analitycznego myślenia i pracy w zespole;
5. Wykształcenie o kierunku administracja, prawo lub ekonomiczne;
6. Min. 2-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku ds. kadrowych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Obsługa programu SAP w zakresie kadr (zdarzenia kadrowe, opracowywanie danych podstawowych HR);
2. Obsługa programu Płatnik w części zgłoszeniowej;
3. Obsługa programu Rejestracji Czasu Pracy;
4. Prowadzenie akt osobowych, ewidencji czasu pracy;
5. Przygotowywanie dokumentacji w sprawach pracowniczych;
6. Przygotowywanie dokumentacji do Archiwum Zakładowego.

Wymagane dokumenty:

1. Zgłoszenie na konkurs adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Rzeszowie, z zaznaczeniem sygnatury konkursu, **podpisane własnoręcznie.**
2. Życiorys (CV) **podpisany własnoręcznie;**

3. Kserokopia dokumentu stwierdzającego posiadane wykształcenie;
4. **Oświadczenie** kandydata potwierdzające znajomość obsługi komputera;
5. **Oświadczenie** kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
6. **Oświadczenie** kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
7. **Oświadczenie** o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
8. **Oświadczenie** kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
9. **Oświadczenie** kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w przedstawionych dokumentach;
10. Podpisana klauzula informacyjna.

Składane oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Kandydat może dodatkowo przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe (zaświadczenia o odbytych stażach, kursach i szkoleniach, certyfikaty itp.).

Komplet dokumentów, w zaklejonej kopercie z napisem: „**Konkurs na staż urzędniczy A-1102-9/22 – nie otwierać**”, należy składać w terminie **do dnia 13 stycznia 2023r.** :

- na adres Sądu Rejonowego w Rzeszowie, 35 – 303 Rzeszów, ul. gen. J. Kustronia 4;
- osobiście w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Rzeszowie;
- osobiście do skrzynki przeznaczonej na korespondencje, znajdującej się za drzwiami wejściowymi do Sądu Rejonowego w Rzeszowie.

W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Zgłoszenia przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs składa się z trzech etapów:

Etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

Etap drugi - praktyczny sprawdzian umiejętności;

Etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna.

1. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu zostanie umieszczona na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Sądu Rejonowego w Rzeszowie oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Rzeszowie www.rzeszow.sr.gov.pl (w zakładce Oferty pracy), co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem etapu konkursu.
2. Oferty nie spełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U.2014.400 j.t.).
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 17 71 52 406 (407).
5. Kandydaci, którzy zrezygnują z udziału w konkursie, bądź nie zakwalifikują się na listę rezerwową po zakończonym postępowaniu konkursowym, mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne w terminie **14 dni od dnia zakończenia procedury konkursowej** w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Rzeszowie, ul. gen. Kustronia 4, II piętro, pokój 2.23. Po upływie tego terminu dokumenty **zostaną komisyjnie zniszczone.**

DYREKTOR
Sądu Rejonowego
w Rzeszowie

Maciej Szewczyk