DYREKTOR
SĄDU OKRĘGOWEGO
ul. Waryńskiego 45, 16-400 SUWAŁKI
tel. (87) 56-31-216, fax. (87) 56-31-207
email: dyrektor@suwalki.so.gov.pl

Suwałki, dnia 01 sierpnia 2017r.

A-1107-16/17

OGŁOSZENIE
O KONKURSIE NA STAŻ URZĘDNICZY W SĄDZIE OKRĘGOWYM W SUWAŁKACH

Dyrektor Sądu Okręgowego w Suwałkach na podstawie art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 246 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 400) organizuje w drodze konkursu nabór kandydatów na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Suwałkach (na podstawie umowy o pracę).

- nazwa i adres sądu: **Sąd Okręgowy w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. Waryńskiego 45**
- oznaczenie konkursu: **A-1107-16/17**
- liczba wolnych stanowisk pracy**: 1,0 etatu stażysty w Sądzie Okręgowym w Suwałkach (docelowo stanowisko informatyka)**

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. monitorowanie i zapewnienie ciągłości i sprawnego działania systemów informatycznych, sieci komputerowej oraz sprzętu komputerowego,
2. administrowanie oprogramowaniem systemów serwerowych,
3. administrowanie systemami baz danych,
4. nadzorowanie działania sieci LAN i WAN,
5. wdrażanie nowych rozwiązań teleinformatycznych,
6. instalowanie i konfigurowanie sprzętu, systemów i aplikacji,
7. wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji sprzętu IT, systemów informatycznych i aplikacji,
8. prowadzenie dokumentacji technicznej systemów teleinformatycznych,
9. zarządzanie stosowanymi w systemach informatycznych środkami uwierzytelnienia, rejestrowanie i wyrejestrowywanie użytkowników oraz dokonywanie zmian uprawnień na podstawie wniosków przygotowanych przez osoby uprawnione,
10. tworzenie kopii bezpieczeństwa danych, nadzór nad archiwizacją zasobów,
11. nadzór nad prawidłowością wykorzystania i sprzętu komputerowego oraz oprogramowania przez pracowników,
12. współudział w opracowywaniu planów oraz ustalaniu sposobów i terminów realizacji wyznaczonych zadań na swoim odcinku pracy,
13. wnioskowanie o dokonanie zmian w systemach informatycznych,
14. inwentaryzacja sprzętu komputerowego oraz oprogramowania,
15. nadzór nad zachowaniem bezpieczeństwa systemów informatycznych,

II. Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postepowań o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
- wykształcenie wyższe kierunkowe informatyczne co najmniej I stopnia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- umiejętność biegłej obsługi komputera, znajomość systemów operacyjnych Windows 2008R2, Windows 2012R2,
- znajomość systemu MS SQL Server,

III. Wymagania dodatkowe:

- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- zdolność analitycznego myślenia,
- samodzielność, systematyczność i dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność,
- komunikatywność,
- odporność na stres
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodne czytanie specyfikacji technicznych oraz podręczników z zakresu informatyki

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny ze wskazaniem sygnatury konkursu adresowany do Dyrektora Sądu Okręgowego w Suwałkach,
2. CV,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wymagane na danym stanowisku,
5. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących staż pracy,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
9. pisemna zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 922).

Konkurs składa się z trzech etapów:

1) etapu pierwszego - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu
2) etapu drugiego - praktycznego sprawdzianu umiejętności
3) etapu trzeciego - rozmowy kwalifikacyjnej, 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.

V. Termin i miejsce złożenia zgłoszenia o przystąpieniu do konkursu:

1. **Termin złożenia zgłoszenia**: do dnia **23 sierpnia 2017r.**
2. **Miejsce złożenia zgłoszenia**:

Kandydat składa wymagane dokumenty:

a) bezpośrednio w sekretariacie Dyrektora Sądu Okręgowego w Suwałkach, ul. Waryńskiego 45, (pokój nr 123, I piętro) w godzinach urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do godz.15.00.

b) drogą pocztową za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe, na adres: Dyrektor Sądu Okręgowego w Suwałkach, ul. Waryńskiego 45, 16-400 Suwałki, z podaniem oznaczenia konkursu. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Zgłoszenia przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dotyczące zakwalifikowania kandydatów do poszczególnych etapów konkursu oraz termin i miejsce ich przeprowadzenia zamieszczone będą na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Suwałkach: www.suwalki.so.gov.pl

Dyrektor Sądu Okręgowego
Leokadia Sobolewska

Inne informacje:

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 922) informujemy, że administratorem danych osobowych jest Prezes Sądu Okręgowego w Suwałkach. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia i udokumentowania rekrutacji i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym postanowieniami ustawy z dnia 27 lipca 2001r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (tj. Dz. U z 2016r. poz. 2062) i ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1666 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i następuje na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji.

W Sądzie Okręgowym w Suwałkach wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 2046 z późn. zm.)) w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym nastąpi zatrudnienie jest niższy niż 6%. W związku z powyższym, zgodnie z art. 3b ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (t. j. Dz. U z 2016r., poz. 1511 z poźn. zm.) pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

Kandydaci niezatrudnieni i niezakwalifikowani na listę rezerwową mogą odebrać złożone przez siebie dokumenty rekrutacyjne w ciągu miesiąca od zakończenia procedury konkursowej w pokoju nr 214.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (87) 56 31 238.