

Kd.-011-32/19/D

ZARZĄDZENIE Nr 32/2019

Dyrektora Sądu Rejonowego w Wejherowie z dnia 25 kwietnia 2019 roku w sprawie ogłoszenia konkursu na 1 stanowisko stażysty

Dyrektor Sądu Rejonowego w Wejherowie organizuje konkurs na: **1 wolne stanowisko urzędnicze - stażysty** - w Sądzie Rejonowym w Wejherowie - zgodnie z treścią art. 3 b ustawy z dnia 01 marca 2018 roku o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity Dz.U.2018.577) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 listopada 2013 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U. 2014.400).

Oznaczenie konkursu - Kd.-011-32/19/D

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku – stażysty:

1. czuwanie nad prawidłowym korzystaniem przez pracowników z powierzonego im sprzętu komputerowego i oprogramowania;
2. zarządzanie zasobami lokalnymi, środowiskiem wytwórczym oraz siecią wraz z zapewnieniem help-desku dla użytkowników
3. wykonywanie okresowych przeglądów infrastruktury teleinformatycznej,
4. szkolenie pracowników sądu z zakresu obsługi programów oraz sprzętu komputerowego, będących w użytkowaniu sądu;
5. nadzór nad funkcjonowaniem oraz zabezpieczeniem aplikacji wspierających pracę wydziałów sądowych.
6. Administracja serwerowniami i sprzętem serwerowym, w celu utrzymania sprawnie działającego sprzętu serwerowego.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie średnie z maturą;
2. bardzo dobra znajomość pakietu MS Office
3. znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym pracę z dokumentacją techniczną
4. wiedza w zakresie funkcjonowania i budowy systemów informatycznych (systemy operacyjne, protokoły i urządzenia sieciowe),
5. wiedza z zakresu wdrażania i zarządzania domeną (Active Directory) oraz usługami sieciowymi windows;
6. umiejętność administrowania bazami danych platformy Microsoft SQL Server
7. wiedza w zakresie relacyjnych baz danych na poziomie minimum podstawowym;
8. pełna zdolność do czynności prawnych;
9. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
10. nieposzlakowana opinia;
11. wobec kandydata nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
12. samodzielność, rzetelność, komunikatywność, dyspozycyjność, zdolności analityczne, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy własnej oraz znajomość techniki pracy biurowej;

13. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania preferowane:

1. umiejętność zarządzania wirtualnym środowiskiem
2. znajomość systemu SAWA
3. Umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i tworzenia koncepcji realizacji zadań
4. mile widziana wiedza z zakresu zagadnień związanych z telefonią IP CISCO
5. praktyka w zarządzaniu zasobami sieciowymi (routery, przełączniki sieciowe, firewall'e/UTMy, pamięci NAS),
6. mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
7. obsługa urządzeń biurowych
8. Prawo jazdy kat. B,
9. znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodne posługiwanie się dokumentacją techniczną sprzętu i oprogramowania.

Wymagane dokumenty:

1. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
2. kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie;
3. podanie o przyjęcie do pracy;
4. życiorys i list motywacyjny adresowany do Dyrektora Sądu Rejonowego w Wejherowie;
5. CV oraz podanie o przyjęcie do pracy z aktualnym adresem zamieszkania i nr telefonu;
6. oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych;
7. oświadczenie kandydata, iż nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ściganie z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwa lub przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia - (druk załącznik nr 1)

Dokumenty dodatkowe:

- zgoda na przetwarzanie danych osobowych w bieżącej rekrutacji oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych w przyszłych procesach rekrutacyjnych. (druk załącznik nr 2)

Dokumenty należy składać bezpośrednio w siedzibie tutejszego Sądu (do Biura Podawczego Sądu lub do Oddziału Kadr) albo nadać drogą pocztową do Sądu Rejonowego w Wejherowie, ul. Jana III Sobieskiego 302, 84-200 Wejherowo - w terminie **do dnia 10 maja 2019 roku**, z podaniem na kopercie oznaczenia konkursu (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs składa się z trzech etapów:

1. Selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.
2. Praktyczne sprawdzenie umiejętności.
3. Rozmowa kwalifikacyjna oceniająca predyspozycje i wiedze kandydata.

Informacja o kandydatach spełniających wymogi formalne, terminie i miejscu drugiego etapu konkursu ukaże się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Wejherowie co najmniej 7 dni przed terminem konkursu.

Kandydaci, którzy pozytywnie zaliczą drugi etap rekrutacji zostaną powiadomieni za pośrednictwem strony BIP Sądu Rejonowego w Wejherowie o terminie trzeciego etapu konkursu.

Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane będą mogły odebrać złożone dokumenty w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

Inne informacje:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezes Sądu Rejonowego w Wejherowie, ul. Sobieskiego 302, 84-200 Wejherowo.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia i udokumentowania procesu rekrutacji.
3. Podanie danych jest niezbędne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym. Kodeks Pracy (Dz.U.2016.1666) oraz wydanych na jego podstawie aktów wykonawczych.
4. Przetwarzanie podanych danych osobowych w toku rekrutacji odbywać się będzie w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. A) RODO).
5. Osobą nadsyłającym zgłoszenie przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane będą mogły odebrać złożone dokumenty w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu w Oddziale Kadr 84-200 Wejherowo, ul. Sobieskiego 302 (pok. 4) od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
7. Dane nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
8. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Dyrektor Sądu Rejonowego

w Wejherowie

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Wejherowie

mgr Dariusz Kubach

4

TOP SECRET
CONFIDENTIAL