


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: kadrowych

w Wydziale do spraw Osobowych w Departamencie Kadr i Organizacji Sądów Powszechnych i Wojskowych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

**Ministerstwo Sprawiedliwości**  
**Al. Ujazdowskie 11**  
**00-950 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Sprawiedliwości**  
**Al. Ujazdowskie 11**  
**00-950 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- Rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie projektów decyzji w sprawach delegowania lub odmowy delegowania sędziów sądów powszechnych do innego sądu (niższego, równoległego lub wyższego), Sądu Najwyższego, sądu administracyjnego (analiza nadesłanego wniosku pod względem formalnym, podstawa prawna, zakres zgody sędziego, opinia kolegium), uzupełnienie wniosku o stosowne dane, analiza obciążenia pracą w sądach, przygotowywanie projektu decyzji/pisma oraz stosownej notatki do Ministra.
- Rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie projektów decyzji w przedmiocie przeniesienia sędziów do innych sądów (analiza wniosku złożonego przez sędziego za pośrednictwem prezesa sądu, skierowanie pisma do prezesa sądu właściwego ze względu na miejsce przeniesienia o stanowisko kolegium, uzupełnienie wniosku o stosowne dane, analiza obciążenia pracą w sądach, przygotowywanie projektu decyzji/pisma oraz stosownej notatki do Ministra).
- Przygotowywanie Ministrowi Sprawiedliwości informacji o terminach i porządku obrad Zgromadzeń Ogólnych Sędziów oraz Zgromadzeń Przedstawicieli.
- Rozpatrywanie wniosków w przedmiocie udzielenia urlopu wypoczynkowego prezesom sądów apelacyjnych (analiza wniosku i ustalenie urlopu zaległego i bieżącego), w celu realizacji uprawnień Ministra Sprawiedliwości w zakresie spraw osobowych prezesów i wiceprezesów sądów powszechnych - apelacyjnych i okręgowych.
- Przygotowywanie projektów zawiadomień i postanowień o wszczęciu postępowania administracyjnego, projektów decyzji administracyjnych oraz odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego w sprawach wskazanych przez bezpośredniego przełożonego.
- Rozpatrywanie wniosków w przedmiocie wyrażenia zgody przez Ministra Sprawiedliwości na podjęcie

dodatkowego zatrudnienia/zajęcia przez prezesów sądów okręgowych i apelacyjnych (analiza wniosku złożonego przez prezesa danego sądu, uzupełnienie wniosku o informacje dotyczące wymiaru i rodzaju dodatkowego zatrudnienia/zajęcia, przygotowanie dla Ministra Sprawiedliwości notatki dotyczącej sprawy - wstępna akceptacja, przygotowanie projektu odpowiedzi).

- Przygotowywanie zawiadomienia sędziego o dacie rozwiązania stosunku służbowego (analiza wniosku sędziego przesłanego za pośrednictwem prezesa sądu, uzupełnienie wniosku o stanowisko prezesa w kwestii proponowanej przez sędziego daty, weryfikacja danych dotyczących daty objęcia stanowiska sędziowskiego celem ustalenia okresów składkowych), przygotowanie projektów zawiadomienia do sędziego oraz pism do Krajowej Rady Sądownictwa i Prezydenta R.P.
- Przygotowywanie projektów pism informujących prezesów sądów okręgowych/apelacyjnych oraz dyrektora Biura Kadr Prokuratury Krajowej o terminie i miejscu planowanej uroczystości wręczenia nominacji sędziowskich wraz z koniecznością nadesłania informacji o rozwiązaniu stosunku pracy przez referendarzy sądowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy w komórkach kadrowych, w jednostkach sektora finansów publicznych ,
- Znajomość przepisów ustawy - Prawo o ustroju sądów powszechnych, Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury, prawa pracy oraz przepisów wykonawczych,
- Znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych,
- Umiejętność posługiwania się urządzeniami informatycznymi (MS Office, Excel),
- Asertywność, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, komunikacja, otwartość na zmiany, pozytywne podejście do klienta, radzenie sobie z presją, zorientowanie na osiągnięcie celów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Sprawiedliwości

Biuro Dyrektora Generalnego  
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Al. Ujazdowskie 11  
00-950 Warszawa  
Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 3747,68 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 2,0).

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie. Etapy naboru: test wiedzy, sprawdzian umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna.

List motywacyjny i oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty niespełniające wymagań formalnych zostaną zniszczone komisyjnie w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, a także skorzystania z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl)

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr tel. (22) 52 12 743, (22) 52 12 378.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.