



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 października 2019	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

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- 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 Pana 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 Pana 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);
- 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, przygotowywanie 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 RP;
 - 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: co najmniej 2 lata 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 osiąganie celów,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 31 października 2019 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

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, tel.: 22 521 28 88
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ms.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
 - Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesyłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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 3833,88 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.

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

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

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

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.