**Sąd Okręgowy w Poznaniu**

**ul. Hejmowskiego 2, 61-736 Poznań**

**ogłasza konkurs nr 6/2019**

**na stanowisko urzędnicze do Oddziału Analiz i Organizacji Pracy**

**miejsce pracy - Poznań**

Od kandydatów wymagamy:

1. Wykształcenia wyższego, minimum I stopnia;
2. Biegłej umiejętności obsługi programu MS Excel i MS PowerPoint;
3. Zdolności analitycznych, planowania i myślenia strategicznego;
4. Umiejętności pracy w zespole i działania pod presją czasu;
5. Nieposzlakowanej opinii i wysokiego poziomu kultury osobistej;
6. Odporności na stres, komunikatywności i zaangażowania;
7. Korzystania z pełni praw publicznych;
8. Niekaralności.

Mile widziane:

1. Wykształcenie wyższe z zakresu statystyki lub informatyki;
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie administracji publicznej;
3. Wiedza dotycząca zasad i praktyki funkcjonowania sądownictwa powszechnego.

Zakres podstawowych obowiązków:

1. Weryfikacja danych statystycznych nadsyłanych przez wydziały sądu okręgowego i sądy rejonowe oraz dokonywanie kontroli kompletności logicznej i rachunkowej zbieranych danych;
2. Wykorzystywanie i przetwarzanie danych statystycznych w zakresie ewidencji spraw oraz limitów i obsad kadrowych zgromadzonych w aplikacji AS-SAP oraz Hurtowni SAP BW;
3. Sporządzanie analiz statystycznych i przygotowywanie opracowań porównawczych z zakresu obciążenia sądów i etatyzacji w poszczególnych grupach zawodowych;
4. Opracowywanie i przedstawianie modyfikacji baz danych.

Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

1. CV i podanie zawierające nr telefonu oraz adres mailowy.
2. Wypełnione druki załączonych do oferty oświadczeń\*:
* o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
* o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
* oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
* oświadczenie o zapoznaniu się z załączoną klauzulą informacyjną dla kandydata dot. ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych z jednoczesną zgodą na przetwarzanie tych danych;
* zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach aplikacyjnych.

Do zgłoszenia kandydaci powinni dołączyć kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacji.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto wynosi: 2 567 zł.

Po zakończeniu stażu i pozytywnie zdanym egzaminie urzędniczym proponowane wynagrodzenie
wynosi 2 967 zł.

Dodatkowo oferujemy:

* dodatek za wieloletnią pracę - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
* możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
* dofinansowanie zakupu okularów/soczewek korekcyjnych do pracy przy komputerze,
* trzynastą pensję - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

\*zgodnie z załączonymi na stronie [www.poznan.so.gov.pl](http://www.poznan.so.gov.pl) (w zakładce oferty pracy – konkurs 6/2019) wzorami

Miejsce pracy: Poznań.

Liczba wolnych stanowisk: jedno. Stanowisko pracy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Przewidywana data rozpoczęcia pracy: czerwiec/lipiec 2019 roku.

Z uwagi na charakter wykonywanych zadań, może zaistnieć konieczność poddania się procedurom sprawdzającym przez inne organy/służby w celu uzyskania niezbędnych upoważnień/uprawnień.

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o przepisy *rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości* z dnia 17 stycznia 2008 roku *w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (Dz. U. 2014 poz. 400 – tj.).

Lista osób dopuszczonych do kolejnego etapu konkursu oraz termin, miejsce i zakres drugiego etapu konkursu zostanie ogłoszony na stronie internetowej [www.poznan.so.gov.pl](http://www.poznan.so.gov.pl) w zakładce oferty pracy do dnia
31 maja 2019 roku.

Na dodatkowe pytania odpowiedzi udziela Kierownik Oddziału Analiz i Organizacji Pracy pod nr telefonu:
(61) 628 31 10.

Zgłoszenia należy przesłać na adres:

Sąd Okręgowy w Poznaniu, ul. Hejmowskiego 2, 61 – 736 Poznań

lub złożyć bezpośrednio w Oddziale Kadr Sądu Okręgowego w Poznaniu, pokój nr 3 160,

**w terminie do 24 maja 2019 roku**

**Uwaga:**

Dokumentacja złożona w celach konkursowych przechowywana jest przez okres 1 roku.
W przypadku nie odebrania niniejszej dokumentacji, po upływie tego okresu dokumenty będą podlegały zniszczeniu.

Informujemy również, że od dnia 25 maja 2018 r. zastosowanie ma rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
zwane dalej „**RODO**”.

Nowe przepisy zmieniają podejście do ochrony danych osobowych i nakładają na administratorów danych nowe obowiązki, przyznając jednocześnie nowe prawa osobom, których dane dotyczą.