

## Dyrektor Sądu Okręgowego w Płocku

pl. Narutowicza 4 09 – 404 Płock  
www.plock.so.gov.pl  
tel. 24 269 73 27 kadry@plock.so.gov.pl

oznaczenie konkursu : OK – 103 – 1/21

### OGŁOSZENIE O KONKURSIE DLA KANDYDATÓW NA STAŻ URZĘDNICZY w SĄDZIE OKRĘGOWYM w PŁOCKU

- I. Dyrektor Sądu Okręgowego w Płocku ogłasza konkurs dla kandydatów na staż **urzędniczy** w Sądzie Okręgowym w Płocku – **jedno stanowisko inspektora ds. obronnych** - w wymiarze 0,25 % etatu .
- II. Wymagania :
- kandydat winien spełniać warunki określone w art. 2 pkt 1 – 6 ustawy z 18.12.1998 r. o *pracownikach sądów i prokuratury* ( t.j. - Dz. U. z 2018 r. poz. 577 ) oraz załączniku do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury (...) ( Dz. U. z 2017 r. poz. 485, z późn. zm. ) :
1. obywatelstwo polskie,
  2. pełna zdolność do czynności prawnych,
  3. wykształcenie wyższe drugiego stopnia,
  4. nieposzlakowana opinia,
  5. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
  6. nie prowadzenie przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
  7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku ;
- ponadto :
1. aktualne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji, co najmniej „tajne”
  2. umiejętność obsługi komputera, w tym korzystanie z aplikacji biurowych ( Word i Excel ),
  3. znajomość zagadnień z następujących aktów prawnych :
    - ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych ( t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 52 z późn. zm. ),
    - ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratur ( t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 577 z późn. zm. ),

- rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1141 ze zm. ),
- ustawy z 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych ( t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742 ),
- 4. umiejętność organizacji pracy oraz zarządzania czasem,
- 5. kreatywność i komunikatywność,
- 6. zdolność analitycznego myślenia,
- 7. odporność na stres i umiejętność pracy w zespole,
- 8. kultura osobista
- 9. doświadczenie w pracy w jednostkach administracji wojskowej podległych Ministrowi Obrony Narodowej.

Do zadań wykonywanych na stanowisku pracy należeć będzie:

- a) organizowanie, kierowanie i bezpośrednio wykonywanie zadań o charakterze obronnym i obrony cywilnej w Sądzie Okręgowym w Płocku oraz nadzorowanie i koordynowanie realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i nadzorowanych,
  - b) wykonywanie zadań w ramach przygotowań obronnych, w szczególności:
    - opracowywanie wytycznych w sprawie realizacji przygotowań obronnych oraz określanie zasad i trybu ich wykonania w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,
    - opracowywanie rocznego planu zamierzeń obronnych i obrony cywilnej,
    - przygotowywanie analiz i informacji oraz składanie jednostkom nadrzędnym sprawozdań z realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej,
    - opracowywanie rocznych planów szkolenia obronnego w okręgu,
    - uzgadnianie planów szkolenia oraz planów zamierzeń,
    - realizowanie przedsięwzięć związanych z reklamowaniem pracowników z obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej,
    - składanie Prezesowi Sądu Okręgowego w Płocku informacji o stanie realizacji zadań obronnych,
  - c) realizacja niektórych zadań zarządzania kryzysowego.
- III. Zgłoszenia do konkursu należy złożyć **do 08 lutego 2021 r. do godziny 15<sup>30</sup>** w urnie wystawionej w Sądzie Okręgowym w Płocku – opisane, w zamkniętej kopercie lub nadać drogą pocztową ( za datę złożenia uważa się datę stempla pocztowego ). Dodatkowych informacji o konkursie udziela Kierownik Oddziału Kadr Sądu Okręgowego w Płocku – tel.24/269 73 27 lub 24/269 73 25
- IV. Zgłoszenie powinno zawierać :
- 1. List motywacyjny ze wskazaniem oznaczenia konkursu,
  - 2. CV,
  - 3. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych ( zał. nr 3 ),
  - 4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe ( zał. nr 3 ),
  - 5. oświadczenie o nie prowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe ( zał. nr 3 ),
  - 6. oświadczenie o stanie zdrowia ( zał. nr 3 ),

7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zał. nr 2),
  8. kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie i doświadczenie.
- V. Zgłoszenia nie spełniające wymogów formalnych nie podlegają dalszej ocenie. Nie jest dopuszczalne uzupełnienie dokumentacji przez kandydata w trakcie trwania konkursu.
- VI. Konkurs składać się będzie z trzech etapów :
1. selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu  
Po przeprowadzeniu etapu komisja konkursowa ustali listę kandydatów zakwalifikowanych do II etapu i ogłosi ją wraz z terminem i miejscem przeprowadzenia kolejnego etapu na stronie internetowej sądu – [www.plock.so.gov.pl](http://www.plock.so.gov.pl)
  2. testu wiedzy  
Po przeprowadzeniu etapu komisja konkursowa ustali listę kandydatów zakwalifikowanych do III etapu i ogłosi ją wraz z terminem i miejscem przeprowadzenia kolejnego etapu na stronie internetowej sądu – [www.plock.so.gov.pl](http://www.plock.so.gov.pl)
  3. rozmowy kwalifikacyjnej  
Po przeprowadzeniu etapu komisja konkursowa wyłoni kandydata na staż urzędniczy oraz ustali listę rezerwową kandydatów i ogłosi ją na stronie internetowej sądu – [www.plock.so.gov.pl](http://www.plock.so.gov.pl)

Płock, 12 stycznia 2021 r.

DYREKTOR  
Sądu Okręgowego w Płocku  
  
Elżbieta Krajewska

Załączniki :

1. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy,
2. zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
3. oświadczenia.



## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Dz.Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r. ( dalej jako: RODO ) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Okręgowy w Płocku (dalej jako: ADO).
2. Kontakt z ADO jest możliwy: za pomocą e-maila : [prezes@plock.so.gov.pl](mailto:prezes@plock.so.gov.pl), za pomocą telefonu: 24 269 73 59, drogą pocztową: Sąd Okręgowy w Płocku Pl. Narutowicza 4, 09-404 Płock.
3. ADO powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych (dalej jako: IOD), z którym kontakt jest możliwy za pomocą e-maila: [iod@plock.so.gov.pl](mailto:iod@plock.so.gov.pl), pod nr tel. 24 269 73 59 oraz drogą pocztową: Sąd Okręgowy w Płocku Pl. Narutowicza 4, 09-404 Płock.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez ADO w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko asystenta sędziego w Sądzie Okręgowym w Płocku.
5. Podstawą prawną przetwarzania podanych danych osobowych jest Pani/Pana zgoda. Jest ona konieczna do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO, wynikającego z ustawy z dnia 18.12.1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie z tym, że wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Cofnięcie zgody jest możliwe przez złożenie oświadczenia do ADO za pośrednictwem poczty e-mail na adres: [prezes@plock.so.gov.pl](mailto:prezes@plock.so.gov.pl), [iod@plock.so.gov.pl](mailto:iod@plock.so.gov.pl) lub osobiste zgłoszenie się do Oddziału Kadr Sądu Okręgowego w Płocku.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą odpowiednie organy lub podmioty publiczne w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wywiązania się z obowiązków prawnych, które spoczywają na ADO. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, który tworzą państwa Unii Europejskiej oraz Islandia, Norwegia i Lichtenstein.

8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania konkursu na stanowisko urzędnicze, a następnie w archiwum zakładowym Sądu Okręgowego w Płocku przez czas określony przepisami prawa.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od ADO dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo przenoszenia danych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

## ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Sąd Okręgowy w Płocku ( 09 – 404 Płock, pl. Narutowicza 4 ) oraz publikację uzyskanych przeze mnie wyników konkursu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Sądu Okręgowego w Płocku, w celu przeprowadzenia konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Płocku, ogłoszonego 12 stycznia 2021 r. i prowadzonego przez Komisję Konkursową powołaną przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Płocku.

.....

(data i czytelny podpis)

Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną, w której zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych jest dobrowolne.

.....

(data i czytelny podpis)

## O Ś W I A D C Z E N I A

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....  
( data i czytelny podpis )

Oświadczam, że nie byłam/byłam\* karana/karany\* za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

.....  
( data i czytelny podpis )

Oświadczam, że nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

.....  
( data i czytelny podpis )

Oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku stażysty w Sądzie Okręgowym w Płocku.

.....  
( data i czytelny podpis )

\*niepotrzebne skreślić

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY  
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe .....

4. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe .....

.....

.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....

(miejsce i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)