

DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W BYDGOSZCZY

Bydgoszcz, ul. Wały Jagiellońskie 4 tel. 52 5878511 fax 52 5878513 e-mail: oddzial.kadr@bydgoszcz.sr.gov.pl

Bydgoszcz, dnia 5 kwietnia 2024 r.

Dyrektor Sądu Rejonowego w Bydgoszczy
ogłasza konkurs
na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy

I. Nazwa i adres Sądu:

Sąd Rejonowy w Bydgoszczy, ul. Wały Jagiellońskie 4, 85-131 Bydgoszcz

II. Oznaczenie konkursu:

Konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy **OK.110.12.2024**

III. Określenie wolnych stanowisk pracy:

1 wolne stanowisko urzędnicze w Oddziale Gospodarczym

IV. Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:

1. Nadzór nad zapewnieniem sprawności techniczno-eksploatacyjnej urządzeń oraz systemów obiektowych takich jak: systemy przeciwpożarowe, alarmowe, monitoringu, kontroli dostępu, telefonii IP, wentylacyjne, klimatyzacyjne, itp..
2. Przygotowywanie i składanie zamówień, ewidencjonowanie dostaw i faktur w zakresie urządzeń drukujących, skanujących, komputerów, notebooków, programów i licencji w Centralnym Systemie Zamówień oraz ZSRK.
3. Ewidencjonowanie i nadzór nad sprzętem informatycznym (wydawanie, ewidencjonowanie i zmiana lokalizacji).
4. Nadzorowanie, ewidencjonowanie i opiniowanie w zakresie przydatności sprzętów informatycznych będących w dyspozycji Sądu (np. zbędne, zużyte).
5. Uczestniczenie w przygotowywaniu dokumentacji umożliwiającej przeprowadzanie postępowań zakupowych.
6. Planowanie i zamawianie sprzętu, modernizacja systemów obiektowych, oprogramowania i licencji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Nadzór nad umowami z zakresu informatycznego – pilotowanie, opracowanie i wnioskowanie o konieczność zawierania, weryfikacji na etapie realizacji i prawidłowego przebiegu umowy.

V. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz nieposzlakowana opinia.
2. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
3. Brak prowadzonego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.
5. Wykształcenie co najmniej średnie oraz zdany egzamin maturalny.
6. Zdolności analityczne.
7. Znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym, biegła znajomość MS Word i MS Excel.
8. Komunikatywność, kreatywność, rzetelność, sumienność, terminowość.

9. Ogólna znajomość zagadnień dotyczących budowy komputera, podstawowych urządzeń peryferyjnych oraz aplikacji wykorzystywanych w Sądzie.

VI. Wymagania stanowiące dodatkowe atuty związane ze stanowiskiem pracy:

1. Doświadczenie (staż, zatrudnienie – min. 6 miesięcy) w jednostkach sądownictwa, prokuratury lub w administracji publicznej.
2. Znajomość ustaw: Ustawa o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2023 r. poz. 344), Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz.U. z 2023 r. poz. 2303).
3. Mile widziana wiedza z zakresu finansów publicznych i zamówień publicznych.
4. Mile widziane doświadczenie na stanowisku związanym z zarządzaniem nieruchomościami.
5. Znajomość programu SAP.
6. Dodatkowym atutem będzie wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia

VII. Wykaz dokumentów wymaganych od kandydata:

1. Wniosek o dopuszczenie do konkursu, adresowany do Dyrektora Sądu Rejonowego w Bydgoszczy, z zaznaczeniem sygnatury konkursu **OK.110.12.2024** wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w ramach stażu urzędniczego (do pobrania na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Bydgoszczy).
3. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz ścigane z oskarżenia publicznego lub o przestępstwo skarbowe.
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie.
6. Oświadczenie o stanie zdrowia.
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji.
8. Klauzula informacyjna dla osób biorących udział w procesie rekrutacji (do pobrania na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Bydgoszczy).

Kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia, a także referencje.

Dokumenty należy składać **do dnia 15 kwietnia 2024 roku** w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Bydgoszczy (pok. 31) lub przesłać listownie (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętej kopercie, z wpisaniem słowa „Konkurs” i podaniem oznaczenia konkursu.

VIII. Konkurs składa się z trzech etapów:

***Etap pierwszy** – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów, pod kątem spełnienia wymogów formalnych.*

Lista kandydatów zakwalifikowanych do II etapu konkursu wraz z podaniem terminu i miejsca jego przeprowadzenia zostanie opublikowana na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Bydgoszczy w terminie do dnia **30 kwietnia 2024 roku**.

Etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności.

Po zakończeniu II etapu postępowania konkursowego, zostanie ogłoszona na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Bydgoszczy lista kandydatów zakwalifikowanych do III etapu konkursu wraz z podaniem terminu i miejsca jego przeprowadzenia.

Etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna.

Ma ona na celu sprawdzenie wiedzy ogólnej, poziomu motywacji, kultury osobistej i komunikatywności.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Bydgoszczy

Edward Kaniecki
/podpisano elektronicznie/