DYREKTOR SĄDU APELACYJNEGO
w BIAŁYMSTOKU

Białystok, 2 czerwca 2022 r.

K-110-6/22
wyłącznie drogą elektroniczną

Ogłoszenie o konkursie na staż urzędniczy – docelowo na stanowisko informatyka w Oddziale Informatycznym Sądu Apelacyjnego w Białymstoku

Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Białymstoku na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (teks jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 577) w związku z § 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 400) organizuje w drodze konkursu nabór kandydatów na staż urzędniczy – docelowo na stanowisko informatyka **w Oddziale Informatycznym Sądu Apelacyjnego w Białymstoku**.

- ✓ nazwa i adres sądu:
  Sąd Apelacyjny w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. Mickiewicza 5;
- ✓ oznaczenie konkursu:
  K-110-6/22;
- ✓ liczba wolnych stanowisk pracy:
  1 etat

I. zadania wykonywane na stanowisku pracy:

- wsparcie użytkowników systemów informatycznych;
- administrowanie systemami, programami, aplikacjami zainstalowanymi na serwerach oraz lokalną siecią komputerową oraz nadzór nad eksploatacją systemów;
- wdrażanie i aktualizowanie procedur bezpieczeństwa informacji, czuwanie nad bezpieczeństwem przepływu informacji oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym pozyskaniem, w szczególności administracja bezpieczeństwem IT, ustawianie oraz monitorowanie zabezpieczeń na stacjach roboczych oraz identyfikacja potencjalnych zagrożeń;
- prowadzenie dokumentacji systemu;
- analiza technicznych i organizacyjnych uwarunkowań mających wpływ na zarządzanie systemami informatycznymi, w których przetwarzane są dane osobowe, w tym identyfikowanie oraz analiza zagrożeń i ryzyka, na które

może być narażone przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych;
- określanie potrzeb w zakresie zabezpieczenia systemów informatycznych, z uwzględnieniem potrzeb kryptograficznej ochrony danych osobowych, w szczególności podczas ich przesyłania za pomocą urządzeń teletransmisji danych;
- wykrywanie i właściwe reagowanie na przypadki naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych w systemie informatycznym.
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Oddziału Informatycznego związanych z realizacją zadań należących do kompetencji Oddziału Informatycznego Sądu Apelacyjnego w Białymstoku.

II. wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe kierunkowe informatyczne, co najmniej pierwszego stopnia;
- znajomość podstaw zagadnień sieciowych (protokół TCP/IP, routing, itp.);
- praktyczna znajomość usługi Active Directory\DHCP;
- znajomość na poziomie administracyjnym systemów operacyjnych Windows 8/10/11 oraz Windows Server 2012 i wyższe, MS SQL Server 2012 i wyższe;
- znajomość podstawowej obsługi sprzętu komputerowego;
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym czytanie specyfikacji technicznych oraz podręczników z zakresu informatyki;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- nieposzlakowana opinia;
- niekaralność za przestępstwa lub przestępstwo skarbowe, brak toczących się przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- brak formalnych przeszkód do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, o którym mowa w ustawie o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. (t.j.Dz.U.2019.742).

III. wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe II stopnia lub jednolite studia magisterskie na kierunku: informatyka;
- znajomość administracji środowiskami wirtualnymi (VMware, HyperV);
- umiejętność zarządzania systemami serwerowymi wiodących producentów;
- umiejętność projektowania sieci LAN oraz sieci WAN;
- umiejętność administracji systemami storage oraz bibliotekami taśmowymi;
- zarządzanie urządzeniami sieci LAN i WAN;

- dyspozycyjność;
- rzetelność i komunikatywność;
- odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
- kreatywność i asertywność;
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
- umiejętność planowania i organizowania własnej pracy;
- umiejętność pracy w zespole.

IV. wymagane dokumenty i oświadczenia:

- ✓ zgłoszenie na konkurs z podaniem oznaczenia konkursu – K-110-6/22;
- ✓ kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie;
- ✓ kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- ✓ kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji;
- ✓ oświadczenie kandydata:
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
  - o nieprowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
  - o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
  - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- ✓ zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz zgoda na wpis na listę rezerwową;
- ✓ klauzula zgody – część informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych;
- ✓ dodatkowo kandydat może złożyć kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe osiągnięcia i kwalifikacje.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- ✓ etapu pierwszego - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- ✓ etapu drugiego - praktycznego sprawdzianu umiejętności, w tym test z wiedzy informatycznej;
- ✓ etapu trzeciego - rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której komisja konkursowa oceni w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

Dokumenty (z podaniem oznaczenia konkursu) należy przesłać w terminie do 24 czerwca 2022 r. na adres: Sąd Apelacyjny w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. Mickiewicza 5.

Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 400).

Inne informacje:

W Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy.

Zawiadomienia kandydatów o zakwalifikowaniu do kolejnych etapów konkursu dokonane zostaną poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów oraz informacji o terminie i miejscu ich przeprowadzenia na stronie internetowej sądu: www.bialystok.sa.gov.pl w zakładce: oferty pracy - co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem.

Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata bądź w sytuacji ustania stosunku pracy. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.

Kandydaci niezatrudnieni i niezakwalifikowani na listę rezerwową mogą odebrać złożone przez siebie dokumenty rekrutacyjne w ciągu 14 dni od zakończenia procedury konkursowej w pokoju nr 308. Po upływie tego terminu oferty odrzucone zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (85) 74-30-322 lub (85) 74-30-320.

Dyrektor Sądu Apelacyjnego

Grażyna Lewicka

/podpisano elektronicznie/