DYREKTOR SĄDU APELACYJNEGO
w BIAŁYMSTOKU
15-213 BIAŁYSTOK
ul. Mickiewicza 5
tel.: (85)7430-694, fax: (85)7323-019,
e-mail: dyrektor@bialystok.sa.gov.pl

Białystok, 10 września 2020 r.

K.110-5/20

Ogłoszenie o konkursie na staż urzędniczy (docelowo na stanowisko inspektora ds. bhp w wymiarze 0,25 etatu) w Sądzie Apelacyjnym 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 z późn. zm.) 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 inspektora ds. bhp) **w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku.**

- ✓ nazwa i adres sądu:
  Sąd Apelacyjny w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. Mickiewicza 5;
- ✓ oznaczenie konkursu:
  K-110-5/20;
- ✓ liczba wolnych stanowisk pracy:
  0,25 etatu

I. zadania wykonywane na stanowisku pracy:

– wykonywanie zadań służby bhp wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r., Nr 109, poz. 704 z późn. zm.) oraz z innych przepisów.

II. wymagania niezbędne:

- posiadanie, zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 2 w związku z § 4 ust. 3 zdanie 2 cytowanego wyżej rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy:
  - zawodu technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp **lub**
  - wyższego wykształcenia o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studiów podyplomowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- umiejętność obsługi komputera (Word).

- nieposzlakowana opinia.
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
- brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które przeprowadzany jest konkurs.

III. wymagania dodatkowe:

- znajomość techniki pracy biurowej,
- doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej,
- znajomość ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 365 z późn. zm.),
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- zdolność analitycznego myślenia,
- samodzielność i systematyczność,
- dokładność i rzetelność,
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność za podejmowane decyzje,
- kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność oraz odporność na stres.

IV. wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny z podaniem oznaczenia konkursu – K-110-5/20,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenia kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenia kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenia kandydata o nieprowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenia kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz zgodę na wpis na listę rezerwową.
- kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie
- klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- 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
- ✓ 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 2 października 2020 r. na adres: Sąd Apelacyjny w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. Mickiewicza 5.

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) 74-30-686..

Dyrektor Sądu Apelacyjnego

Zofia Kukla