

**Dyrektor Sądu Rejonowego dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie
ogłasza konkurs na wolne stanowisko:**

**STAŻYSTY ds. zamówień publicznych w ODDZIALE GOSPODARCZYM
(po odbyciu stażu urzędniczego zatrudnienie na stanowisku urzędniczym
inspektora ds. zamówień publicznych)**

Liczba etatów – 1 etat (umowa o pracę na czas określony, w pełnym wymiarze)

Miejsce wykonywanie pracy: ul. Marszałkowska 82, Czerniakowska 100 i 100a.

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. ustawą Prawo zamówień publicznych, aktami wykonawczymi do ustawy, wewnętrznymi uregulowaniami, w tym w szczególności: przygotowywanie i prowadzenie postępowań, przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji, prowadzenie korespondencji związanej z zamówieniami publicznymi, udział w planowaniu zamówień publicznych;
- współpraca przy organizacji i realizacji spraw związanych z zapewnieniem prawidłowego wykonywania zarządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji zakupów dostaw i usług w sądownictwie powszechnym oraz wskazania zamawiającego;
- współpraca przy przygotowywaniu opisów przedmiotów zamówień;
- uczestniczenie w komisjach powoływanych w sprawach o udzielenie zamówień publicznych, badanie i ocena ofert;
- nadzorowanie wykonywania zawartych umów o udzielenie zamówień publicznych;
- wykonywanie innych zadań zleconych należących do Oddziału Gospodarczego.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz nieposzlakowana opinia;
- kandydat nie może być karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe i nie może być prowadzone wobec kandydata postępowanie o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe;
- umiejętność obsługi komputera;
- wiedza z zakresu prawa zamówień publicznych;
- umiejętności: analitycznego myślenia, pracy pod presją czasu, podejmowania decyzji.

3. Wymagania mile widziane:

- wykształcenie wyższe prawnicze;
- studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych;
- doświadczenie w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości powyżej wartości 130 000,00 zł netto wynikającej z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.);
- znajomość ustawy prawo budowlane;
- doświadczenie w udzielaniu zamówień publicznych w obszarze IT;
- samodzielność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań, terminowość, rzetelność, inicjatywa i zaangażowanie.

4. Wykaz dokumentów wymaganych od kandydata:

- własnoręcznie podpisane podanie o zatrudnienie kierowane do Dyrektora Sądu Rejonowego dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie wraz z zaznaczeniem sygnatury konkursu;
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - **wzór do pobrania na stronie sądu w zakładce oferty pracy/kategoria urzędnik**;
- kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie tj. co najmniej dyplom licencjata lub dyplom inżyniera lub dyplom magistra, kwalifikacje zawodowe i umiejętności;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe – oświadczenie zawarte w kwestionariuszu;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata dotyczące przetwarzania innych danych osobowych wskazanych z własnej inicjatywy lub zawartych w załączonych dokumentach w tym danych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, jeżeli ich zakres przekracza poza zakres danych wymaganych w kwestionariuszu - oświadczenie zawarte w kwestionariuszu.

5. Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie oferuje:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy 8-16;
- terminowe wypłacanie wynagrodzenia;
- prestiż związany z pracą w największym Sądzie Rejonowym w Polsce;
- szeroki wachlarz świadczeń socjalnych, m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracowników;
- wsparcie w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
- trzynastą pensję;
- zakup na preferencyjnych warunkach atrakcyjnego ubezpieczenia na życie, opieki medycznej lub karty sportowej;
- możliwość zdobycia doświadczenia;
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych;
- dodatek za wysługę lat (5%-20% wynagrodzenia zasadniczego po udokumentowaniu stażu pracy).

6. Zasady zatrudnienia:

- nasz sąd jest pracodawcą równych szans; aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;
- jeśli zostaniesz zakwalifikowany do zatrudnienia na proponowanym stanowisku, skontaktujemy się z Tobą telefonicznie lub mailowo i przedstawimy propozycję nawiązania stosunku pracy;
- oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres określony w charakterze stażysty, w trakcie której zostaniesz skierowany do odbycia zajęć stażu urzędniczego w sądzie;
- zapewnimy Tobie niezbędne źródła informacyjne i wsparcie w stawianiu pierwszych kroków w nowej pracy;
- po zakwalifikowaniu do zatrudnienia będziesz zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności;
- poprosimy Cię o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w zakresie informacji niejawnych;
- zasady szczegółowego przeprowadzania stażu urzędniczego określa *Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dn. 17.01.2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz.)*.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty w terminie do dnia 27 grudnia 2023 roku należy składać w Biurze Podawczym Sądu lub drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) z podaniem sygnatury konkursu na adres:

Oddziału Kadr

Sądu Rejonowego dla m. st. Warszawy w Warszawie

ul. Marszałkowska 82, 00-517 Warszawa

V piętro, pokój 526

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (022) 55-39-526/634

8. Przebieg konkursu:

I etap – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu

II etap – test wiedzy z zakresu prawo zamówień publicznych

III etap – rozmowa kwalifikacyjna oceniająca umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy.

9. Ogłoszenie wyników konkursu I etapu:

Lista kandydatów zakwalifikowanych do dalszego procesu rekrutacji zostanie opublikowana na stronie internetowej Sądu Rejonowego dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie w dniu **4 stycznia 2024 roku**.

10. Informacje dodatkowe:

W przypadku zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób utworzona rezerwowa lista kandydatów, która ważna jest do ogłoszenia następnego konkursu, jednak nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu, a dokumenty aplikacyjne będą wykorzystywane przez kolejne 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu i po upływie tego czasu zostaną komisyjnie zniszczone;

- osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procesu rekrutacji.

Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

11. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych przetwarzanych w Sądzie Rejonowym dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie, ulica Marszałkowska 82 jest Dyrektor Sądu Rejonowego dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie.

Administrator informuje, że:

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych realizowany jest za pośrednictwem adresu mailowego: iod@warszawa.sr.gov.pl.

1. Pani/Pana dane w zakresie wskazanym w przepisach ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury, ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz przepisów wykonawczych, będą przetwarzane w celu wyłonienia kandydatów do zatrudnienia w ramach przeprowadzonego konkursu, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, zaś w przypadku pozostałych danych, w tym danych szczególnych kategorii, o których w art. 9 ust. 1 przekazanych pracodawcy z własnej inicjatywy - na podstawie zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO). Zgoda na przetwarzanie może zostać odwołana w dowolnym czasie.
3. Pani/Pana dane są przetwarzane jedynie przez upoważnionych Pracowników Sądu Rejonowego dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie, biorących udział w procesie rekrutacji.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania.
5. Pani/Pana dane przechowywane będą do czasu zakończenia procesu rekrutacji, a w przypadku osób znajdujących się na liście rezerwowej – do czasu zatrudnienia lub ogłoszenia kolejnego konkursu.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Realizacja praw, o których mowa w punkcie 6 możliwa jest za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych Sądu Rejonowego dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie (iod@warszawa.sr.gov.pl).
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego dla m.st. Warszawy w Warszawie


Elżbieta Izabela Barłowska