**DECYZJA NR 8 /2020**

**DYREKTORA SĄDU APELACYJNEGO W WARSZAWIE**

**z dnia 7 lipca 2020 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu o sygnaturze Kd-122-168/2020 na wolne stanowisko**

Specjalista ds. kadr

**Miejsce świadczenia pracy:** Warszawa, Pl. Krasińskich 2/4/6,

**Liczba wolnych miejsc: 1** (w pełnym wymiarze czasu pracy)

1. Zakres zadań:
* Prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników, w tym: sporządzanie umów o pracę, porozumień zmieniających, wypowiedzeń umów o pracę, wystawianie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu oraz pozostałej dokumentacji zgodnie z wymogami prawa pracy;
* Prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy;
* Ustalanie uprawnień rodzicielskich, emerytalno-rentowych, monitorowanie uprawnień urlopowych i wykorzystania urlopów;
* Kontrolowanie terminowości badań lekarskich oraz wystawianie skierowań na badania wstępne, okresowe i kontrolne;
* Wprowadzanie zmian kadrowych w systemie kadrowo-płacowym SAP;
* Sporządzanie raportów, zestawień i analiz dotyczących obszarów kadrowych;
* Obsługa programu Płatnik;
* Udział w procesach HR z zakresu rekrutacji oraz ocen pracowniczych;
* Współpraca z podległymi i nadrzędnymi jednostkami (Sądy Rejonowe, Okręgowe, MS, KRS);
* Archiwizowanie dokumentacji kadrowej/akt osobowych.
1. Wymagania konieczne na stanowisku:
* obywatelstwo polskie,
* pełna zdolność do czynności prawnych i nieposzlakowana opinia,
* kandydat nie może być karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie może być prowadzone wobec kandydata postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
* wykształcenie wyższe (preferowane: ekonomia/zarządzanie/prawo),
* min. 3-letnie doświadczenie na ww. stanowisku,
* praktyczna znajomość przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
* doświadczenie w pracy w systemie SAP**,** Płatnik,
* bardzo dobra znajomość pakietu MS Office : w szczególności **Excel**
* umiejętność redagowania i sporządzania pism urzędowych ( MS Word),
* samodzielność, dokładność oraz terminowość w wykonywaniu powierzonych zadań,
* umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres.
1. **Dodatkowym atutem będzie:**
* wiedza w zakresie struktury i organizacji sądów powszechnych oraz znajomość ustaw:
* Ustawy o pracownikach sądów i prokuratury,
* Prawo o ustroju sądów powszechnych,
* Ustawy o pracownikach urzędów państwowych,
* znajomość systemu Workflow,
* znajomość tematyki PPK,
* doświadczenie w obszarze rekrutacji.
1. Wymagane dokumenty i oświadczenia:
2. podanie o zatrudnienie na powyższym stanowisku adresowane do Dyrektora Sądu Apelacyjnego
w Warszawie z zaznaczeniem sygnatury konkursu,
3. wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
6. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych *– jeśli w zakresie tych danych zawarte są inne dane niż wymagane w kwestionariuszu, w tym szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO*.

Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe umiejętności
i kwalifikacje.

Kwestionariusz wraz z oświadczeniami dostępny jest na stronie Sądu Apelacyjnego w Warszawie
pod adresem [www.waw.sa.gov.pl](http://www.waw.sa.gov.pl) w zakładce „Oferty pracy/Ważne dokumenty”.

Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie.

**Dokumenty zawierające braki formalne nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacyjnym.**

1. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne z zaznaczeniem sygnatury konkursu wraz z załącznikami należy składać:

**Biuro Obsługi Interesanta Sądu Apelacyjnego w Warszawie**

**Pl. Krasińskich 2/4/6**

**00-207 Warszawa**

**(pokój 0A14)** parter

w godzinach: poniedziałek 8:00 – 18:00; wtorek – piątek 8:00 – 16:00

w terminie do 21 sierpnia 2020 roku osobiście bądź drogą listowną (decyduje data stempla pocztowego).

Uprzejmie informujemy, że zgłoszenia otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

**KONKURS SKŁADA SIĘ Z TRZECH ETAPÓW**

* **Etap pierwszy –** selekcja wstępna zgłoszeń pod katem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
* **Etap drugi –** praktyczny sprawdzian umiejętności;
* **Etap trzeci –** rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do II etapu oraz termin i miejsce jego przeprowadzenia zostanie opublikowane na stronie internetowej Sądu Apelacyjnego w Warszawie [www.waw.sa.gov.pl](http://www.waw.sa.gov.pl) w dniu **31** sierpnia 2020 roku.

W zależności od ilości zgłoszeń istnieje możliwość realizacji etapu II i III w tym samym terminie.

Kandydaci mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne w ciągu 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury

konkursowej w Oddziale Kadr Sądu Apelacyjnego w Warszawie w pokoju **-1A42a**.

1. Unieważnienie konkursu:

Sąd Apelacyjny w Warszawie zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

1. **Informacje dot. przetwarzania danych osobowych:**

**Administratorem danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych składanych przez kandydatów ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku Specjalisty ds. kadr w Sądzie Apelacyjnym w Warszawie jest Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Warszawie z siedzibą w Warszawie, Pl. Krasińskich 2/4/6, 00-207 Warszawa. Administrator informuje, że:**

1. **Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) realizowany jest za pośrednictwem adresu mailowego:** **iod@waw.sa.gov.pl****.**
2. **Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wyłonienia kandydata do zatrudnienia w ramach konkursu,
na podstawie** ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury**, a w przypadku danych nieobjętych przepisami prawa na podstawie zgody – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, b i c Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO).**
3. **Pani/Pana dane będą przetwarzane jedynie przez upoważnionych pracowników Sądu Apelacyjnego w Warszawie zaangażowanych w proces przeprowadzenia konkursu.**
4. **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do czasu wyłonienia kandydata do zatrudnienia.
W terminie 3 miesięcy od zakończenia konkursu dane osób niezakwalifikowanych zostaną trwale zniszczone. W tym czasie mogą Państwo odebrać złożone dokumenty.**
5. **Przysługuje Pani/Panu, na zasadach określonych w RODO i przepisach prawa krajowego, prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.**
6. **Odbiorcami udostępnionych przez Panią/Pana danych osobowych mogą być:**
7. **podmioty zapewniające na rzecz Sądu obsługę techniczną i organizacyjną, takie jak np. dostawcy oprogramowania do zarządzania systemami, podmioty świadczące obsługę techniczną oprogramowania oraz kancelarie świadczące obsługę prawną Sądu,**
8. **podmioty upoważnione do odbioru tych danych z mocy prawa.**
9. **Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.**
10. **Podanie danych, o których mowa w ogłoszeniu o konkursie jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne w celu skutecznego przeprowadzenia procesu wyłonienia kandydata do zatrudnienia. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w procesie rekrutacji. W przypadku podania danych wykraczających poza zakres określony w ogłoszeniu wymagana jest Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie, którą w dowolnym momencie może Pani/Pan wycofać. Wycofanie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.**
11. **Realizacja praw, o których mowa w punkcie 5 możliwa jest za pośrednictwem adresu e-mail:** **iod@waw.sa.gov.pl** **lub przesyłając żądanie na adres siedziby Sądu Apelacyjnego w Warszawie.**
12. **Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w oparciu o zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym, nie będą podlegały profilowaniu.**
13. **Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich, ani do organizacji międzynarodowych.**
14. **Administrator zobowiązany jest do opublikowania na stronie Sądu Apelacyjnego w Warszawie
lub do umieszczenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie sądu:**
15. **listy kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu. Lista kandydatów zawiera imię
i nazwisko,**
16. **imiona i nazwiska kandydatów wybranych do zatrudnienia na danym stanowisku.**

**Katarzyna Adamczyk-Czubik**