**Prezes**

**Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie**

**ul. Jasna 2/4**

**ogłasza konkurs nr Og-1121/5/20**

**na staż urzędniczy w Biurze Podawczym**

**( 1 etat – referent stażysta, stanowisko docelowe: referent/sekretarz sądowy)**

Wymagania konieczne:

* Wykształcenie średnie,
* Pełna zdolność do czynności prawnych,
* Nieposzlakowana opinia,
* Niekaralność,
* Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

Wymagania dodatkowe:

* Znajomość techniki pracy biurowej, w tym pakietu MS Office;
* Sumienność, dokładność, dobra organizacja pracy, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole.

Zakres zadań wykonywanych przez sekretarza sądowego obejmuje:

* Przyjmowanie korespondencji wpływającej do sądu oraz jej rozdzielanie według właściwości do poszczególnych komórek organizacyjnych;
* Ewidencja w systemie komputerowym korespondencji wpływającej;
* Sprawdzanie korespondencji wychodzącej wraz z wykazem przygotowywanym przez wydziały oraz przygotowywanie korespondencji do wysłania;
* Przygotowywanie elektronicznych reklamacji listów poleconych dla urzędu pocztowego;
* Obsługa interesantów składających osobiście pisma; udzielanie interesantom telefonicznych informacji odnośnie wpływających i wychodzących pism;
* Przygotowywanie korespondencji przekazywanej do urzędów za pośrednictwem kierowców;
* Przygotowywanie do wysłania paczek pocztowych;
* Roznoszenie korespondencji do komórek organizacyjnych sądu oraz NSA.

Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania konkursu reguluje zarządzenie Nr 11 Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie organizacji stażu urzędniczego w wojewódzkich sądach administracyjnych (z zarządzeniem można zapoznać się w Oddziale Spraw Ogólnych i Osobowych WSA w Warszawie, przy ul. Jasnej 2/4, pok. 113 B).

Zgłoszenie zawierające:

* Życiorys i list motywacyjny (z podaniem swojego nr telefonu w celu ułatwienia późniejszego kontaktu),
* Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
* Oświadczenie, że wobec kandydata nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe oraz, że kandydat nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
* Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu.

należy złożyć do **17 lipca 2020 r.** w Biurze Podawczym WSA w Warszawie bądź przesłać pocztą na adres: Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do konkursu wraz z informacją o jego dalszym przebiegu zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej do **24 lipca 2020 r.**

Osoby stawiające się na konkurs powinny posiadać przy sobie dokument ze zdjęciem, potwierdzający tożsamość.

Prezes WSA w Warszawie zastrzega możliwość unieważnienia konkursu z uzasadnionych przyczyn.

Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel.22 553-79-56

**Do zgłoszenia prosimy dołączyć następujące oświadczenia:**

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie w celu przeprowadzenia konkursu na staż urzędniczy do Biura Podawczego.

Wyrażam także zgodę na otrzymywanie informacji związanych z realizacją powyższego celu drogą telefoniczną (podać nr telefonu) ………......................................

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

1. Konkurs jest przeprowadzany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a jego wyniki opublikowane zostaną na stronie internetowej Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie oraz wywieszone na znajdującej się w Sądzie tablicy ogłoszeń.
2. Administratorem danych osobowych jest Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie. Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@warszawa.wsa.gov.pl
3. Okres archiwizacji dokumentacji konkursowej wynosi 5 lat od końca roku, w którym konkurs zostanie zakończony, po upływie tego terminu dokumentacja zostanie zniszczona.
4. Przysługuje mi prawo do wycofania swojej zgody w dowolnym momencie, a jej wycofanie nie wypływa na zgodność z prawem przetwarzania, które zostało dokonane na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
5. Przysługuje mi prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
6. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**OŚWIADCZENIE**

kandydata na staż urzędniczy do Biura Podawczego

Oświadczam, że:

* posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
* nie jest prowadzone wobec mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani o przestępstwo skarbowe;
* nie byłam/łem karana/y za przestępstwo ani przestępstwo skarbowe;
* wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie dla celów konkursu na staż urzędniczy do Biura Podawczego.