

# Ogłoszenie na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Grójcu

Autor: Renata Kowalska Data publikacji: 21.06.2022

---

## OGŁOSZENIE

**z dnia 14 czerwca 2022 roku**

**o konkursie na staż urzędniczy - docelowo stanowisko informatyka  
w Sądzie Rejonowym w Grójcu**

Dyrektor Sądu Rejonowego w Grójcu w porozumieniu z Prezesem Sądu Rejonowego w Grójcu na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz. U. 2018, poz.577) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz. U. 2014 poz.400) ogłasza nabór kandydatów na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Grójcu, w drodze konkursu.

Adres Sądu: **Sąd Rejonowy w Grójcu, ul. Sportowa 14**

Oznaczenie konkursu: **Adm.- 111-10/22**

Sąd dysponuje jednym wolnym stanowiskiem **stażysty informatyka ( 1 etat)**.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Zapewnienie ciągłości pracy eksploatowanych w sądzie systemów informatycznych i sprzętu komputerowego.
2. Obsługa wszystkich programów komputerowych funkcjonujących w sądzie, poprzez bieżącą ich aktualizację i kontrolę oraz aktualizacje systemów operacyjnych.
3. Nadzór nad prawidłowością wykorzystania sprzętu komputerowego oraz oprogramowania przez pracowników.
4. Wykonywanie czynności związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa systemów informatycznych.
5. Tworzenie, weryfikacja i przechowywanie kopii bezpieczeństwa danych systemów serwerowych i sieciowych.
6. Instalacja oprogramowania oraz naprawa sprzętu komputerowego.
7. Ewidencja sprzętu teleinformatycznego.
8. Szkolenia pracowników w zakresie obsługi sprzętu i aplikacji.

### **Wymagania, które powinien spełniać kandydat ubiegający się o stanowisko:**

#### **Wymagania niezbędne, kandydować może osoba, która:**

- posiada wykształcenie wyższe co najmniej pierwszego stopnia – kierunkowe informatyczne,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych
- o nieposzlakowanej opinii,
- nie była karana za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe,
- nie jest prowadzone przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane

z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

### **Wymagania związane ze stanowiskiem informatyka:**

- znajomość systemów Windows server 2012, 2016, 2019 na poziomie administracyjnym,
- znajomość i obsługa systemów: Windows 10, Windows 11 oraz pakietu MS Office,
- znajomość systemów bazodanowych: MS SQL Server 2017,
- znajomość zasad administrowania domeną: nadawanie uprawnień, grupy, GPO,
- znajomość sieci LAN, WAN: administrowanie urządzeniami Cisco oraz 3com,
- praktyczna znajomość budowy i działania sprzętu komputerowego,
- znajomość języka angielskiego na poziomie pozwalającym na czytanie dokumentacji technicznej.

**Wymagania dodatkowe (preferowane):**

- zdolność analitycznego myślenia,
- komunikatywność,
- dokładność i rzetelność,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- operatywność, kreatywność i odporność na stres,

**WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA**

1. podanie o zatrudnienie (ze wskazaniem sygnatury konkursu – Adm.-111-10/22) skierowane do Dyrektora Sądu,
2. życiorys zawodowy (C.V.),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopia dyplomu potwierdzająca wykształcenie,
5. oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2001r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781 j.t),
8. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
9. oświadczenie kandydata o braku formalnych przeszkód do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, o którym mowa w ustawie o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010r. (Dz.U. 2019, poz. 742),
10. ewentualne kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

**Wzory oświadczeń do pobrania w zakładce Oferty pracy– Dokumenty do pobrania.**

Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Kandydat składa wymagane dokumenty bezpośrednio w Sądzie Rejonowym w Grójcu – Biuro Podawcze albo nadaje drogą pocztową (za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego) **w terminie do 24 czerwca 2022 r.** na adres:

**Sąd Rejonowy w Grójcu**  
**Oddział Administracyjny**  
**ul. Sportowa 14**  
**05-600 Grójec**  
**z dopiskiem: konkurs Adm.-111-10/22**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu tel. **48 664-84-04.**

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs przeprowadzony zostanie przez komisję konkursową powołaną przez Dyrektora Sądu

Rejonowego w Grójcu. Konkurs składa się z trzech etapów:

**Etap I** - selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,

**Etap II** - praktyczny sprawdzian umiejętności,

**Etap III** - rozmowa kwalifikacyjna.

Zawiadomienia o zakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu dokonuje się poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów oraz podanie terminu i miejsca jego przeprowadzenia na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Grójcu [www.grojec.sr.gov.pl](http://www.grojec.sr.gov.pl).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Grójcu [www.grojec.sr.gov.pl](http://www.grojec.sr.gov.pl)

Osobom, które nie spełnią wymogów formalnych Sąd Rejonowy w Grójcu nie odpowiada na oferty.