

**OGŁOSZENIE W SPRAWIE DELEGOWANIA URZĘDNIKA DO
PEŁNIENIA CZYNNOŚCI ADMINISTRACYJNYCH
w Dziale Zarządzania Kadrami
Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury**

Miejsce wykonywania pracy: Kraków

Wymiar etatu: pełny etat

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury zaprasza:

1. urzędników sądów powszechnych/prokuratury, zainteresowanych delegowaniem do pełnienia czynności administracyjnych w tej jednostce, na podstawie art. 11a/11b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2018 r., poz. 577),
2. referendarzy sądowych/asystentów sędziego zainteresowanych delegowaniem do pełnienia czynności administracyjnych w tej jednostce oraz spełniających wymogi, o jakich mowa w przepisie art. 151a § 5 pkt 2 i art. 155e § 2 pkt 2, w zw. z art.78 § 1b ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku – Prawo o ustroju sądów powszechnych

do zgłaszania swoich kandydatur.

Do głównych obowiązków osoby delegowanej będzie należało:

- prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników i aplikantów Krajowej Szkoły,
- obsługa i wspomaganie pracowników i aplikantów w zakresie spraw pozostających w kompetencji działu,
- analiza HR, w tym sporządzanie i opracowywanie statystyk, raportów i zestawień kadrowych,
- współpraca z firmą zewnętrzną odpowiedzialną za szkolenia BHP,
- prowadzenie postępowań zakupowych na potrzeby realizowanych przez DZK zadań, w tym opracowywanie wniosków zakupowych i dokumentacji zgodnie z trybem wynikającym z prawa zamówień publicznych,
- archiwizacja dokumentacji działu zgodnie z JRWA.

Wymagania niezbędne:

- udokumentowany co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku urzędnika sądu lub prokuratury/referendarza sądowego/asystenta sędziego,
- umiejętność sprawnego obsługi komputera (w szczególności pakietu MS Office, w tym co najmniej dobra znajomość programu Excel, w szczególności wykorzystania formuł i tabel przestawnych),
- samodzielność w działaniu i bardzo dobra organizacja pracy,
- otwartość na pogłębianie wiedzy,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

Mile widziane:

- doświadczenie zawodowe w komórce kadrowej,
- dobra znajomość przepisów prawa pracy,
- umiejętność praktycznej analizy danych statystycznych (w tym gromadzenia danych i formułowania wniosków),
- znajomość EZD,
- umiejętność obsługi programu Enova

Zainteresowani urzędnicy sądów i prokuratury, referendarze oraz asystenci sędziego są proszeni o złożenie curriculum vitae skanem wraz z podpisanym oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w terminie do **21 września 2023 r.** na adres e - mail: **kadry@kssip.gov.pl**.

W temacie wiadomości należy wpisać: **„delegowanie do DZK”**.

Krajowa Szkoła zastrzega sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane wnioski.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia praktycznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności

Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie od poniedziałku do piątku tel. 517-093-553 w godz. 8.00 – 15.00 .

W przypadku przekazania w dokumentach aplikacyjnych szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (np. dane dotyczące niepełnosprawności), konieczna będzie Państwa pisemna zgoda na ich przetwarzanie o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, o których w art. 9 ust. 1 RODO przez KSSiP w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko głównego specjalisty w Dziale Zarządzania Kadrami. W dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie. Wycofanie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem”.

Inne informacje: Kandydaci wybrani zostaną powiadomieni o kolejnym etapie rekrutacji telefonicznie lub pocztą elektroniczną (prosimy o podanie nr telefonu lub adresu e-mail w dokumentach aplikacyjnych).

Klauzula informacyjna

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH dla osoby ubiegającej się o delegowanie do KSSiP

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury**. Z administratorem można kontaktować się w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby: ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków;
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@kssip.gov.pl;
- za pośrednictwem platformy ePUAP na adres /kssip_krakow/SkrytkaESP;
- telefonicznie na nr (12) 617 96 14 lub faksem na nr (12) 617 94 11.

Administrator danych osobowych informuje, że:

1. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, oraz realizacją praw, o których mowa w punkcie 7, można kontaktować się z **Inspektorem ochrony danych KSSiP** za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@kssip.gov.pl lub telefonicznie: **516-376-172**.
2. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wyłonienia kandydata do zatrudnienia w ramach konkursu, na podstawie ustawy z dnia 23 stycznia 2009 roku o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a w przypadku danych nieobjętych przepisami prawa – na podstawie Pani/Pana zgody – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, b i c Rozporządzenia 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. Podanie danych, o których mowa w ogłoszeniu o konkursie w KSSiP jest wymogiem ustawowym, jest niezbędne w celu skutecznego przeprowadzenia procesu wyłonienia kandydata do zatrudnienia. Podane dodatkowych danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie. W przypadku podania danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, wymagana jest pisemna zgoda na ich przetwarzanie. Zgodę może Pani/Pan wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane jedynie przez upoważnionych pracowników KSSiP zaangażowanych w proces przeprowadzenia konkursu.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do czasu wyłonienia kandydata do zatrudnienia. Po zakończeniu konkursu po upływie 3 miesięcy dane osób niezakwalifikowanych zostaną usunięte.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być jedynie osoby i podmioty uprawnione przepisami prawa oraz podmioty przetwarzające dane w celu świadczenia usług na zlecenie Administratora danych osobowych.
7. 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.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celach związanych z automatycznym podejmowaniem decyzji, w tym w oparciu o profilowanie.
10. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich, ani do organizacji międzynarodowych.