

O G Ł O S Z E N I E
Dyrektora Sądu Okręgowego w Białymstoku
z dnia 18 kwietnia 2019 r.

dotyczące konkursu na staż urzędniczy
(na stanowisko informatyka)
w Sądzie Okręgowym w Białymstoku

**I. Nazwa i adres sądu - Sąd Okręgowy w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 1
15 - 950 Białystok.**

**II. Oznaczenie konkursu - Konkurs na staż urzędniczy (na stanowisko informatyka)
w Sądzie Okręgowym w Białymstoku - Nr K-1012-13/19.**

III. Liczba wolnych stanowisk pracy - 1 etat.

IV. Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku:

- administrowanie systemami, programami, aplikacjami zainstalowanymi na serwerach oraz lokalną siecią komputerową oraz nadzór nad eksploatacją systemów;
- wdrażanie i aktualizowanie procedur bezpieczeństwa informacji, czuwanie nad bezpieczeństwem przepływu informacji oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym pozyskaniem, w szczególności administracja bezpieczeństwem IT, ustawianie oraz monitorowanie zabezpieczeń na stacjach roboczych oraz identyfikacja potencjalnych zagrożeń;
- tworzenie, weryfikacja i przechowywanie kopii bezpieczeństwa danych systemów serwerowych i sieciowych;
- prowadzenie dokumentacji systemu;
- analiza technicznych i organizacyjnych uwarunkowań mających wpływ na zarządzanie systemami informatycznymi, w których przetwarzane są dane osobowe, w tym identyfikowanie oraz analiza zagrożeń i ryzyka, na które może być narażone przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych;
- określanie potrzeb w zakresie zabezpieczenia systemów informatycznych, z uwzględnieniem potrzeb kryptograficznej ochrony danych osobowych, w szczególności podczas ich przesyłania za pomocą urządzeń teletransmisji danych;
- wykrywanie i właściwe reagowanie na przypadki naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych w systemie informatycznym.

V. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania :

Wymagania konieczne:

1. Wykształcenie wyższe: studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, na kierunku związanym z kształceniem w zakresie informatyki.
2. Znajomość systemów:
 - Windows 2008 Server, Windows 2012 Server, Windows 2016 Server - ze szczególnym uwzględnieniem usług katalogowych;
 - MS SQL Server 2008 i wyższe;
 - Windows 7, 8, 10.
3. Znajomość sieci LAN oraz sieci WAN.
4. Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym czytanie specyfikacji technicznych oraz podręczników z zakresu informatyki.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.



8. Brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.
9. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku stażysty.
10. Brak formalnych przeszkód do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 412 z późn. zm.).

Wymagania pożądane :

1. Znajomość administracji środowiskami wirtualnymi (VMware, HyperV).
2. Umiejętność administracji systemami storage oraz bibliotekami taśmowymi.
3. Wykształcenie wyższe: studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku związanym z kształceniem w zakresie informatyki.
4. Co najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku.
5. Dyspozycyjność.
6. Odporność na stres.
7. Rzetelność i komunikatywność.
8. Odpowiedzialność za podejmowane decyzje.
9. Kreatywność i asertywność.
10. Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.
11. Umiejętność planowania i organizowania własnej pracy.
12. Umiejętność pracy w zespole.

VI. Osoby zainteresowane ofertą powinny złożyć następujące dokumenty osobowe:

1. List motywacyjny (z podaniem oznaczenia konkursu – K-1012-13/19 oraz adresu zamieszkania, numeru telefonu kontaktowego i adresu poczty elektronicznej).
2. Curriculum vitae.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji.
5. Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego co najmniej w stopniu komunikatywnym.
6. Pisemne oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności.
7. Pisemne oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
8. Pisemne oświadczenie o braku formalnych przeszkód do uzyskania przez kandydata poświadczenia bezpieczeństwa, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 412 z późn. zm.).
9. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
10. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych.
11. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
12. Do zgłoszenia kandydat może dołączyć inne dokumenty np. potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, osiągnięcia itp.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymienione w punkcie VI dokumenty osobowe należy, w terminie do dnia 10 maja 2019 r. (piątek), złożyć osobiście w Oddziale Kadr Sądu Okręgowego w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 1, I piętro, pokój nr A125 lub przesłać drogą pocztową. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Konkurs będzie się składać z trzech etapów:

1. Etapu pierwszego - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.
2. Etapu drugiego - praktycznego sprawdzianu umiejętności (testu wiedzy) z zakresu zagadnień dotyczących informatyki.
3. Etapu trzeciego - rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której oceniane będą w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

IX. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu 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. 400).

X. Zgodnie z treścią art. 3a ust. 1 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 577) istnieje możliwość zwolnienia przez dyrektora sądu z obowiązku odbywania stażu urzędniczego lub jego części osobę, wybraną w drodze konkursu na staż urzędniczy.

XI. Informacje dotyczące zakwalifikowania kandydata do etapu drugiego i etapu trzeciego konkursu oraz termin i miejsce ich przeprowadzenia zamieszczone będą na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Białymstoku www.bialystok.so.gov.pl w zakładce „Oferty pracy”, co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem.

Na w/w stronie internetowej zamieszczone są także wzory dokumentów wymienionych w punkcie VI podpunktach 6-11 ogłoszenia.

XII. Po zakończeniu konkursu dokumenty złożone przez kandydatów, którzy:

- zostaną zakwalifikowani do zatrudnienia będą dołączone do ich akt osobowych,
- zostaną umieszczeni na liście rezerwowej przechowywane będą przez okres obowiązywania tej listy (jednak nie dłużej niż przez okres jednego roku), a następnie zostaną komisyjnie zniszczone,
- nie przejdą pozytywnie procedury konkursowej zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu konkursu.

XIII. W Sądzie Okręgowym w Białymstoku w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

W związku z powyższym zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu do udziału w konkursie na staż urzędniczy.

Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać pod numerami telefonów: 85 74-59-221 lub 85 74-59-224.

Dyrektor Sądu Okręgowego


Grażyna Lewicka