

Krosno, dnia 25 września 2018 r.

## OGŁOSZENIE

### **o konkursie na staż urzędniczy, docelowo na stanowisko specjalisty ds. inwestycji i remontów w Sądzie Okręgowym w Krośnie**

Dyrektor Sądu Okręgowego w Krośnie na podstawie art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów powszechnych i prokuratury* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 577) oraz zgodnie z rozporządzeniem 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. z 2014 r. poz. 400) organizuje, w drodze konkursu, nabór kandydatów na staż urzędniczy, docelowo na stanowisko **specjalisty ds. inwestycji i remontów w Sądzie Okręgowym w Krośnie**.

#### Ogłoszenie dotyczy:

- nazwa i adres sądu: **Sąd Okręgowy w Krośnie, ul. Sienkiewicza 12, 38-400 Krosno,**
- oznaczenie konkursu: **KD-100-349/18,**
- liczba wolnych stanowisk pracy: **jedno stanowisko**
- wymiar czasu pracy: **0,5 etatu.**

#### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Prowadzenie wszystkich spraw związanych z działalnością inwestycyjno-remontową w Sądzie Okręgowym w Krośnie i sądzie funkcyjnym, tj. Sądzie Rejonowym w Brzozowie oraz w budynkach użytych na rzecz innych sądów, w szczególności:

1. opracowywanie planów rzeczowych i finansowych dla inwestycji i remontów,
2. przygotowywanie niezbędnej dokumentacji formalnej i prawnej na planowane roboty budowlane (w tym programów funkcjonalno-użytkowych i programów inwestycji),
3. nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych oraz ich koordynowanie (w okresie przygotowania, realizacji, gwarancji),
4. organizowanie nadzoru inwestorskiego oraz pełnienie obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego w przypadkach wskazanych przez Dyrektora Sądu,
5. uczestniczenie w odbiorach zadań inwestycyjnych i robót budowlanych,
6. rozliczanie (w tym finansowe) zadań inwestycyjnych i remontowych,
7. sporządzanie sprawozdawczości z zakresu działalności inwestycyjnej i remontowej, w tym ocen merytorycznych z realizacji zadań,
8. udział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na roboty budowlane,
9. organizowanie i uczestniczenie w okresowych przeglądach stanu technicznego obiektów budowlanych będących w dyspozycji Sądu Okręgowego w Krośnie, zgodnie z wymogami Prawa budowlanego.

#### Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
4. posiadanie wyższego wykształcenia technicznego w zakresie budownictwa;
5. posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy w branży budowlanej;
6. znajomość regulacji prawnych z zakresu:
  - 1) prawa budowlanego oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy,
  - 2) gospodarki nieruchomościami,
  - 3) zamówień publicznych,
  - 4) norm i przepisów bhp;
7. znajomość zasad przygotowania i rozliczania inwestycji;
8. znajomość zasad przedmiarowania robót budowlanych i umiejętność sporządzania kosztorysów i dokumentacji projektowej;
9. znajomość metod i technik pracy biurowej, w tym obsługa komputera (Windows, MS Office);
10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
11. samodzielność, odpowiedzialność, obowiązkowość i dyspozycyjność;
12. umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy własnej, praca pod presją czasu, odporność na stres.

#### Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w realizacji inwestycji finansowanych z budżetu państwa;
2. uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie;
3. doświadczenie w stosowaniu procedur udzielania zamówień publicznych lub ukończone kursy i szkolenia z zakresu prawa zamówień publicznych;
4. wiedza w zakresie struktury i organizacji sądów powszechnych;
5. podstawowa wiedza w zakresie finansów publicznych.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny, adresowany do Dyrektora Sądu Okręgowego w Krośnie, ze wskazaniem sygnatury konkursu i nr telefonu kontaktowego, podpisany własnoręcznie,
2. życiorys z przebiegiem pracy zawodowej,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
4. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i posiadane umiejętności,
5. oświadczenie kandydata o:
  - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - b) niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
  - c) że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
  - d) korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
  - e) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
  - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną – do pobrania na stronie internetowej Sądu Okręgowego

w Krośnie, w zakładce oferty pracy.

Kopie i oświadczenia powinny być osobiście podpisane przez kandydata.

Termin i miejsce złożenia dokumentów:

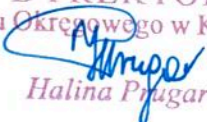
Komplet dokumentów należy przesłać w zaklejonej kopercie z napisem „Konkurs na staż urzędniczy – nie otwierać”, w terminie do dnia 4 października 2018 r. na adres: Dyrektor Sądu Okręgowego w Krośnie, ul. Sienkiewicza 12, 38-400 Krosno, lub złożyć w Oddziale Administracyjnym Sądu Okręgowego w Krośnie, pok. 414. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty osób niewybranych w drodze konkursu będą do odebrania w Oddziale Administracyjnym w pokoju nr 414, w terminie do 31 grudnia 2018 r. Po wskazanym terminie dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- **etapu pierwszego** - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- **etapu drugiego** - praktycznego sprawdzianu umiejętności,
- **etapu trzeciego** - rozmowy kwalifikacyjnej.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do drugiego etapu Konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Sądu: [www.krosno.so.gov.pl](http://www.krosno.so.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu przy ul. Sienkiewicza 12, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem drugiego etapu.

DYREKTOR  
Sądu Okręgowego w Krośnie  
  
Halina Prugar