

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STAŻ URZĘDNICZY W SĄDZIE REJONOWYM W OLECKU**

Dyrektor Sądu Rejonowego w Olecku organizuje w drodze konkursu nabór kandydata na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Olecku w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony do dnia 31 grudnia 2022 r.

- Nazwa i adres sądu - **Sąd Rejonowy w Olecku, ul. Osiedle Siejnik I 18, 19-400 Olecko**
- Oznaczenie konkursu - **Nr A-1107-2/22**
- Liczba wolnych stanowisk pracy - **1 stanowisko (1 etat Inspektora w Oddziale Administracyjnym)**
- O stanowisko mogą ubiegać się osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności
- **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
  - obsługa procesów kadrowych,
  - wprowadzanie i aktualizacja danych w systemie kadrowym ZSRK,
  - przygotowywanie dokumentacji dla osób zatrudnianych i współpracujących z Sądem na podstawie umów o pracę, umów cywilnoprawnych i osób odbywających praktyki,
  - prowadzenie spraw z zakresu administracji i nadzoru,
  - prowadzenie spraw dot. przechowywanych dowodów rzeczowych,
  - prowadzenie spraw dot. zaopatrzenia Sądu w materiały niezbędne do pracy,
  - wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Sądu i Kierownika Oddziału Administracyjnego.

**I. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania:**  
**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia,
2. Umiejętność obsługi komputera.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
5. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
6. Brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość obsługi systemu ZSRK w zakresie modułu kadrowego,
2. Znajomość przepisów prawa m.in. z zakresu: ustawy Kodeks pracy, ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych, ustawy o pracownikach sądów i prokuratury, rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości Regulamin urzędowania sądów powszechnych,
3. Znajomość techniki pracy biurowej,
4. Odporność na stres, wielozadaniowość, umiejętność pracy pod presją czasu,
5. Samodzielność, systematyczność i dobra organizacja pracy,
6. Umiejętność pracy w zespole, kreatywność, komunikatywność,
7. Wysoki poziom kultury osobistej,
8. Doświadczenie w pracy biurowej w wymiarze sprawiedliwości nabyte podczas zatrudnienia, umowy zlecenia, stażu lub praktyki,

**III. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. List motywacyjny (z podaniem oznaczenia konkursu - A-1107-2/22 oraz dokładnego adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego).

2. Jedna fotografia.
3. Curriculum vitae.
4. Kopia dyplomu ukończenia studiów.
5. Kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia.
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
7. Oświadczenia dotyczące:
  - dowodu osobistego,
  - posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - posiadania nieposzlakowanej opinii,
  - niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
  - że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
  - posiadania stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
  - zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Dodatkowo kandydat może złożyć kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe osiągnięcia i kwalifikacje.

#### **IV. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty i oświadczenia (z podaniem oznaczenia konkursu) należy złożyć bezpośrednio w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Olecku ul. Osiedle Siejnik 1 18, I piętro, pokój nr 106, w godzinach urzędowania sądu tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 - 15.00 lub przesłać drogą pocztową **w terminie do dnia 03 czerwca 2022 r.** na adres: Dyrektor Sądu Rejonowego w Olecku ul. Osiedle Siejnik I 18, 19-400 Olecko.

W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **V. Konkurs składa się z trzech etapów:**

**etapu pierwszego** - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,

**etapu drugiego** – testu wiedzy z zakresu prawa pracy oraz organizacji i funkcjonowania sądów powszechnych,

**etapu trzeciego** - rozmowy kwalifikacyjnej - podczas której komisja konkursowa oceni w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

Zawiadomienia kandydatów o zakwalifikowaniu do kolejnych etapów konkursu dokonane zostaną poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów oraz informacji o terminie i miejscu ich przeprowadzenia na stronie internetowej sądu: [www.olecko.sr.gov.pl](http://www.olecko.sr.gov.pl) w zakładce „Oferty pracy” - co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem.

#### **VI. Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób lub rezygnacji kandydata. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.**

Kandydaci niezatrudnieni i nie zakwalifikowani na listę rezerwową mogą odebrać złożone przez siebie dokumenty rekrutacyjne w ciągu 14 dni od zakończenia procedury konkursowej w pokoju nr 106. Po upływie tego terminu oferty odrzucone zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać pod numerem telefonu: 87 5230600.

DYREKTOR  
Sądu Rejonowego w Olecku  
(-)  
Elżbieta Gałaszewska