

O G Ł O S Z E N I E

O KONKURSIE NA STAŻ URZĘDNICZY W SĄDZIE REJONOWYM W OLECKU

Dyrektor Sądu Rejonowego w Olecku na podstawie art. 3b Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 577) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze z dnia 17 stycznia 2008 r. (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 400) organizuje w drodze konkursu nabór kandydatów na staż urzędniczy na stanowisko sekretarza sądowego w Sądzie Rejonowym w Olecku w pełnym wymiarze czasu pracy

- Oznaczenie konkursu: **A-1107-5/19**
- Liczba wolnych stanowisk pracy: 1 etat w III Wydziale Rodzinnym i Nieletnich

I. Zakres wykonywanych zadań:

1. Protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach.
2. Wykonywanie zarządzeń o wyznaczeniu terminów rozpraw/posiedzeń oraz sporządzanie wokand.
3. Wykonywanie zarządzeń sędziego.
4. Sporządzanie pism o nadesłanie akt, informacji, dokumentów.
5. Wydawanie odpisów, zaświadczeń i innych dokumentów z akt spraw sądowych.
6. Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem korespondencji do wysłania.
7. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Sekretariatu.

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny.
2. Nieposzlakowana opinia.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych.
4. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
5. Brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Ogólna znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 52 ze zm.)
 - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości Regulamin urzędowania sądów powszechnych z dnia 18 czerwca 2019 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1141)
 - zarządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej z dnia 19 czerwca 2019 r. (Dz.Ur. MS. z 2019 r., poz. 138).
2. Znajomość techniki pracy biurowej, w tym bardzo dobra umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym.
3. Kreatywność, komunikatywność, odporność na stres oraz zdolności analityczne.
4. Wysoki poziom kultury osobistej, wiedzy ogólnej oraz z zakresu organizacji sądownictwa powszechnego.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Doświadczenie w pracy biurowej w wymiarze sprawiedliwości.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Podanie o zatrudnienie (list motywacyjny).
2. Własnoręcznie podpisane CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
3. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala mu pracować na danym stanowisku.
7. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe.
8. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu).
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (w załączeniu).

Do zgłoszenia kandydat może dołączyć kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe osiągnięcia i kwalifikacje.

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie wymaganych dokumentów bezpośrednio w siedzibie sądu – **Oddział Administracyjny pokój nr 106** lub drogą pocztową z powołaniem się na sygnaturę konkursu (A-1107-5/19) w terminie do dnia **17 września 2019 r.** na adres: **Dyrektor Sądu Rejonowego w Olecku ul. Osiedle Siejnik I 18, 19-400 Olecko** z dopiskiem „Konkurs A-1107-5/19”

V. Inne informacje:

W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty złożone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia konkursu – poprzez umieszczenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Olecku: www.olecko.sr.gov.pl oraz na tablicy informacyjnej Sądu.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: **87 523 06 00.**

Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję konkursową powołaną przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Olecku.

Konkurs składa się z trzech etapów:

etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.

etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności.

etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci niezatrudnieni i niezakwalifikowani na listę rezerwową mogą odebrać złożone przez siebie dokumenty rekrutacyjne w ciągu miesiąca od zakończenia procedury konkursowej w pokoju Nr 106.

Klauzula informacyjna w załączeniu.

Olecko, dnia 3 września 2019 r.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Olecku

Elżbieta Łukaszewska