

OGŁOSZENIE
DYREKTORA SĄDU REJONOWEGO W KROŚNIE ODRZAŃSKIM
W SPRAWIE NABORU KANDYDATÓW NA STAŻ URZĘDNICZY

- I. **Nazwa i adres sądu:** Sąd Rejonowy w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 10 L,
66-600 Krosno Odrzańskie
- II. **Oznaczenie konkursu:** konkurs na staż urzędniczy, sygnatura konkursu
OAD 1012-1/20
- III. **Liczba wolnych stanowisk pracy :** jedno stanowisko – stażysta w pełnym wymiarze czasu pracy, docelowo sekretarz sądowy w wydziale orzeczniczym (miejsce pracy – Krosno Odrzańskie)
- IV. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**
1. Wykonywanie czynności w sekretariacie wydziału orzeczniczego,
 2. Protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach,
 3. Wykonywanie obowiązków przewidzianych w regulaminie urzędowania sądów powszechnych i w przepisach szczególnych.
- V. **O przyjęciu na staż urzędniczy może ubiegać się osoba, która spełnia następujące wymagania:**
1. Wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
 2. Umiejętność biegłej obsługi komputera i znajomość pakietów biurowych,
 3. Pełna zdolność do czynności prawnych,
 4. Nieposzlakowana opinia i wysoki poziom kultury osobistej,
 5. Niekaralność za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe,
 6. Przeciwnie kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
 8. Znajomość zasad organizacji i funkcjonowania resortu sprawiedliwości zgodnie z Ustawą z dnia 27.07.2001r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2019r. poz.52 t.j. z późn.zm) oraz Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19.06.2019r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS.2019.138) oraz ustawy z 18.12.1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U.2018.577 j.t)
- Wymagania dodatkowe :**
1. Ukończenie stażu urzędniczego w sądzie (preferowane),
 2. Dyspozycyjność,
 3. Sumienność, zaangażowanie i samodzielność,
 4. Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
 5. Umiejętność bezwzrokowego pisanie na komputerze,

6. Prawidłowe redagowanie pism, dokumentów, informacji, sprawozdań,
7. Znajomość przepisów obowiązujących w sądzie,
8. Znajomość struktury sądu.
9. Odporność na stres, kreatywność, komunikatywność,
10. Umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.

VI. Wykaz dokumentów, termin i miejsce ich złożenia.

1. Podanie adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Krośnie Odrzańskim z zaznaczeniem sygnatury konkursu wraz z aktualnym adresem i numerem telefonu kontaktowego,
2. CV,
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (załącznik nr 1)
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. Oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe oraz posiadaniu pełnych zdolności do czynności (załącznik nr 2),
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 3) wraz z podpisaną klauzulą informacyjną RODO (załącznik nr 3a),
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (załącznik nr 4),
8. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i umiejętności zawodowe.

Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Pisemne oferty na konkurs prosimy składać **w terminie do dnia 28 stycznia 2020r. do godz.15.00** w zamkniętej kopercie osobiście w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Krośnie Odrzańskim ul. Piastów 10 L, pokój 102 lub przesłać drogą pocztową z zaznaczeniem sygnatury konkursu na adres:

Sąd Rejonowy w Krośnie Odrzańskim

ul. Piastów 10L

66-600 Krosno Odrzańskie

z dopiskiem : „Konkurs na staż urzędniczy OAD 1012-1/20”

VII. Inne informacje.

1. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego),
2. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Lista kandydatów zakwalifikowanych do II etapu konkursu (praktycznego sprawdzenia umiejętności) wraz z podaniem terminu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Sądu www.krosno-odr.sr.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego w Krośnie Odrzańskim na co najmniej 7 dni przed jego rozpoczęciem.

4. Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzenia konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U.2014.400 j.t)

Konkurs składa się z trzech etapów:

I etap – wstępna selekcja złożonych przez kandydatów podań pod kątem spełnienia wymogów formalnych,

II etap-sprawdzian wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności. Sprawdzian wiadomości ogólnych, wybranych wiadomości z zakresu prawa, znajomości ustrojów i funkcjonowania organów władzy oraz organów wymiaru sprawiedliwości. Sprawdzian praktycznych umiejętności obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego.

III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

5. Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata bądź w sytuacji ustania stosunku pracy z osobą odbywającą staż urzędniczy przed ukończeniem tego stażu.

6. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzonego ostatniego konkursu.

W przypadku utworzenia listy rezerwowej kandydaci mogą zostać zatrudnieni w tut. Sądzie.


DYREKTOR
Sądu Rejonowego
Radosław Syty