Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora
Sądu Rejonowego w Świebodzinie
z dnia 16 sierpnia 2022r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

NA WOLNE STANOWISKA PRACY STAŻYSTY – DOCELOWO SEKRETARZ SĄDOWY SĄDU REJONOWEGO W ŚWIEBODZINIE

SYGNATURA KONKURSU : OA.D-110-1/22

Na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U.2018.577.) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczególnego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U. 2014.400).

Dyrektor Sądu Rejonowego w Świebodzinie
ogłasza konkurs na staż urzędniczy – docelowo sekretarz sądowy.

Nazwa i adres Sądu:
Sąd Rejonowy w Świebodzinie, Park Chopina 3, 66-200 Świebodzin
Oznaczenie konkursu:
Konkurs na staż urzędniczy - stanowisko stażysty - docelowo sekretarz sądowy OA.D-110-1/22
Określenie wolnych stanowisk pracy:
1 etat
Planowany termin zatrudnienia najpóźniej do 1 października 2022r.
Wymiar czasu pracy:
Pełny wymiar czasu pracy
Miejsce wykonywania pracy:
Sąd Rejonowy w Świebodzinie z siedzibą w Świebodzinie przy Parku Chopina 3

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Protokołowanie na rozprawach, posiedzeniach i wykonywanie czynności z tym związanych,
2. Wykonywanie wszystkich czynności sekretarskich związanych z przygotowaniem akt na terminy rozpraw według instrukcji sądowej,
3. Wysyłanie wezwań i pism procesowych,
4. Zakładanie okładek,
5. Spisywanie spraw do Archiwum Zakładowego,
6. Przyjmowanie informacji od interesantów, sporządzanie na tę okoliczność notatek urzędowych i przedkładanie ich sędziom,
7. Wykonywanie innych czynności sekretarskich na polecenie Kierownika Sekretariatu,
8. Wykonywanie czynności sekretarskich wraz z protokołowaniem podczas dyżurów ustalonych w osobnych harmonogramach (sprawy o zastosowaniu tymczasowego aresztowania, sprawy prowadzone w trybie przyśpieszonym),
9. Wykonywanie innych czynności przewidzianych w regulaminie urzędowania sądów powszechnych i w przepisach szczególnych oraz na polecenie Kierownika Sekretariatu, Przewodniczącego Wydziału, Prezesa Sądu i Dyrektora Sądu.

Wymagania niezbędne wobec kandydatów:

Kandydować może osoba, która:

1. Ma pełną zdolność do czynności prawnych,
2. O nieposzlakowanej opinii,
3. Nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
4. Przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
5. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. Posiada wykształcenie co najmniej średnie i posiada świadectwo dojrzałości,
7. Posiada umiejętność obsługi programów komputerowych (Word, Excel, poczta elektroniczna) oraz urządzeń biurowych,

Wymagania dodatkowe:

1. Wysoka kultura osobista,
2. Umiejętność sprawnej organizacji pracy,
3. Zdolność analitycznego myślenia,
4. Odporność na stres,
5. Umiejętność pracy pod presją czasu,
6. Samodzielność,
7. Umiejętność pracy w zespole,
8. Doświadczenie w pracy biurowej (dodatkowym atutem będzie doświadczenie w sądzie np. staż z Urzędu Pracy, praca na zastępstwo, praktyki zawodowe oraz znajomość w stopniu podstawowym ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz Regulaminu urzędowania sądów powszechnych).

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Podanie o przyjęcie na wolne stanowisko pracy,
2. Życiorys,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie *(załącznik nr 1)*,
4. Udokumentowanie posiadania wykształcenia,
5. Oświadczenia kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe *(załącznik nr 2)*,
6. Oświadczenia kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe *(załącznik nr 3)*,
7. Oświadczenia kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych *(załącznik nr 4)*,
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisko, którego dotyczy procedura konkursowa *(załącznik nr 5)*,
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji *(załącznik nr 6)*,
10. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych i dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych wykraczających poza zakres określony w ogłoszeniu *(załącznik nr 7)*.
11. Ewentualne kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i osiągnięcia.

Dokumenty i oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przed kandydata.

Konkurs przeprowadzony zostanie przez Komisję Konkursową powołaną przez Dyrektora Sądu:

Konkurs składa się z trzech etapów:

1. Etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
2. Etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności,
3. Etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna, oceniająca umiejętności kandydata, dotyczące wykorzystania w praktyce wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy.

Termin konkursu wraz z listą kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do dalszych etapów konkursu zostanie podany kandydatom do wiadomości przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu Rejonowego w Świebodzinie oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Świebodzinie www.swiebodzin.sr.gov.pl

Jednocześnie informuje się, że informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do konkursu stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o konkursie.

Osoby nie zakwalifikowane do dalszych etapów konkursu, zobowiązane są do odebrania złożonych dokumentów. Sąd Rejonowy w Świebodzinie nie zwraca dokumentów z urzędu.

Komisja Konkursowa w oparciu o wyniki konkursu może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób lub w przypadku rezygnacji kandydata.

DOKUMENTY NALEŻY ZŁOŻYĆ OSOBIŚCIE LUB PRZESŁAĆ ZA POŚREDNICTWEM POCZTY DO DNIA 2 września 2022r. Z DOPISKIEM NA KOPERCIE „KONKURS NA STAŻ URZĘDNICZY – OA.D-110-1/22" na adres

Sąd Rejonowy, Park Chopina 3, 66-200 Świebodzin
Oddział Administracyjny, pokój 19, I piętro

(decyduje data wpływu oferty do Sądu lub data stempla pocztowego)

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane

Organizator zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu na każdym jego etapie, bez wskazywania przyczyny.
Dodatkowe informacje można uzyskać osobiście w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Świebodzinie, Park Chopina 3. Pokój 19 lub pod numerem telefonu 68 38 194 50

Dyrektor Sądu Rejonowego w Świebodzinie

Signed by / Podpisano przez:

Beata Małgorzata Paszkiewicz

Date / Data: 2022-08-16 13:09