DYREKTOR
Sądu Rejonowego
w Świeciu

Świecie, dnia 28 listopada 2018r.

A – 111- 23/18

OGŁOSZENIE DYREKTORA SĄDU REJONOWEGOW W ŚWIECIU O KONKURSIE NA STAŻ URZĘDNICZY

STANOWSKO – SEKRETARZ SĄDOWY

I. Dyrektor Sądu Rejonowego w Świeciu ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko stażysty w Sądzie Rejonowym w Świeciu - docelowo do V Wydziału Ksiąg Wieczystych na stanowisko sekretarza sądowego.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- protokołowanie na sali rozpraw,
- prowadzenie referatu sędziego lub referendarza,
- wykonywanie wszystkich czynności zleconych przez kierownika sekretariatu,
- przygotowywanie korespondencji do wysyłki,
- wprowadzanie danych do komputera.

III. Wymagania

Zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U.z 2018r. , poz. 577 – tekst jednolity) na staż urzędniczy może być przyjęta osoba, która ma:

- wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
- pełną zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowaną opinię,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku stażysty,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- brak prowadzonego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

IV. Wymagania dodatkowe

- znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym w stopniu umożliwiającym samodzielne sporządzanie dokumentacji,
- znajomość obsługi komputera i umiejętność szybkiego pisania na klawiaturze,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność, operatywność i dobra organizacja pracy,
- sumienność i zaangażowanie,
- odporność na stres,
- dokładność, kreatywność i asertywność.

V. Wymagane dokumenty

- podanie o przyjęcie do pracy w Sądzie Rejonowym w Świeciu na staż urzędniczy,
- Curriculum Vitae,

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny w wersji elektronicznej na stronie: swiecie.sr.gov.pl > oferty pracy lub w wersji papierowej w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Świeciu, pokój nr 29),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji (dostępne w wersji elektronicznej na stronie: swiecie.sr.gov.pl > oferty pracy lub w wersji papierowej w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Świeciu, pokój nr 29),
- klauzula informacyjna – rekrutacja (dostępna w wersji elektronicznej na stronie: swiecie.sr.gov.pl > oferty pracy lub w wersji papierowej w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Świeciu, pokój nr 29),
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i posiadane umiejętności (kserokopie świadectw pracy, dyplomów, certyfikatów itp.).

VI. Konkurs składa się z trzech etapów

1. selekcja wstępna zgłoszeń pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
2. praktyczny sprawdzian umiejętności – pisanie na klawiaturze pod dyktando,
3. rozmowa kwalifikacyjna.

VII. Termin, miejsce i sposób złożenia dokumentów

Kompletne oferty z podaniem oznaczenia konkursu należy składać do dnia **5 grudnia 2018r.** w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Świeciu pokój 29 lub przesłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

Sąd Rejonowy w Świeciu
Oddział Administracyjny
Ul. Sądowa 12
86 – 100 Świecie

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z oznaczeniem sygnatury konkursu : A-111-23/18

VIII. Informacje dodatkowe

- lista kandydatów zakwalifikowanych do II etapu konkursu wraz z podaniem terminu i miejsca jego przeprowadzenia zostanie opublikowana na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Świeciu w terminie do dnia **7 grudnia 2018 roku.**
- 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. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.

Informacje udzielane są w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Świeciu – nr tel. (52) 33-32-803, fax (52) 33-32-802.

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Świeciu
Krzysztof Piekarski