

A – 111- 24/18

**OGŁOSZENIE
DYREKTORA SĄDU REJONOWEGO W ŚWIECIU O KONKURSIE NA
STAŻ URZĘDNICZY**

(docelowo na stanowisko inspektora ds. administracyjno- kadrowych)

I. Dyrektora Sądu Rejonowego w Świeciu ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko stażysty w Sądzie Rejonowym w Świeciu - docelowo na stanowisko inspektora ds. administracyjno- kadrowych.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- prowadzenie spraw kadrowych pracowników,
- prowadzenie sekretariatu Dyrektora Sądu,
- prowadzenie zaopatrzenia sądu w sprzęt, urządzenia i materiały niezbędne do pracy sądu,
- wykonywanie wszystkich czynności zleconych przez kierownika oddziału,
- zastępowanie kierownika oddziału administracyjnego

III. Wymagania niezbędne

- wykształcenie wyższe pierwszego stopnia ,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- kandydat nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku stażysty,
- umiejętność obsługi komputera
- znajomość przepisów prawnych: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2.04.1997r. ; ustawy z dnia 27.07.2001r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych; ustawy z dnia 26.06.1974r.- Kodeks pracy;

IV. Wymagania dodatkowe

- znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym w stopniu umożliwiającym samodzielne sporządzanie dokumentacji,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność, operatywność i dobra organizacja pracy,
- sumienność i zaangażowanie,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole
- 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,
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i posiadane umiejętności (kserokopie świadectw pracy, dyplomów, certyfikatów itp.).
- 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),

VI. Konkurs składa się z trzech etapów

1. selekcja wstępna zgłoszeń pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
2. praktyczny sprawdzian umiejętności- test wiedzy
3. rozmowa kwalifikacyjna.

VII. Termin, miejsce i sposób złożenia dokumentów

Oferty należy składać do dnia **5 grudnia 2018r.** w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Świeciu przy ul. Sądowej 12, 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-111-24/18

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 (BIP) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu 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