

DYREKTOR
Sądu Rejonowego
w Świeciu

Świecie, dnia 24 maja 2024 r.

A.110.3.2024

OGŁOSZENIE
DYREKTORA SĄDU REJONOWEGOW W ŚWIECIU
W SPRAWIE KONKURSU NA DWA WOLNE STANOWISKA STAŻYSTY
W SĄDZIE REJONOWYM W ŚWIECIU

- I.** Dyrektor Sądu Rejonowego w Świeciu ogłasza nabór na 2 wolne stanowiska stażysty w Sądzie Rejonowym w Świeciu (jeden etat - docelowo na stanowisko sekretarza sądowego w V Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Świeciu; drugi etat – na czas określony do 31.12.2024 r. na stanowisko stażysty w V Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Świeciu).
- 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
- 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,
 - znajomość obowiązujących aktów prawnych dotyczących działania sądu, w szczególności: ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 334 z późn. zm.); rozporządzenia

Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2514 z późn. zm.); zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS z 2019 r. poz. 138 z późn. zm.).

V. Wymagane dokumenty

- podanie o przyjęcie do pracy (z aktualnym adresem zamieszkania oraz numerem telefonu) w Sądzie Rejonowym w Świeciu na stanowisko stażysty adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Świeciu, z zaznaczeniem sygnatury konkursu (A.110.3.2024), wraz z listem motywacyjnym,
- curriculum Vitae,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny w wersji elektronicznej na stronie: swiecie.sr.gov.pl 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, po zatrudnieniu, na poddanie się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dopuszczenia do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”/”tajne”,
- kserokopie dokumentów potwierdzających 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 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 lub w wersji papierowej w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Świeciu, pokój nr 29).

Kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia, a także referencje.

VI. Konkurs składa się z trzech etapów

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

VII. Termin, miejsce i sposób złożenia dokumentów

Kompletne oferty należy składać do dnia **07 czerwca 2024 roku** w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Świeciu lub przesłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

**Sąd Rejonowy w Świeciu
ul. Sądowa 12
86 – 100 Świecie**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z oznaczeniem sygnatury konkursu : A.110.3.2024 i wpisaniem słowa „KONKURS”

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 oraz na tablicy ogłoszeń Sądu Rejonowego w Świeciu w terminie do dnia **11.06.2024 roku**
- Osoby, które nie zakwalifikowały się do konkursu będą mogły odebrać złożone dokumenty **w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.**
- Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek rezygnacji kandydata bądź w sytuacji ustania stosunku pracy z osobą stażysty przed ukończeniem zatrudnienia. Rezerwowa lista kandydatów dotyczy tego konkursu.

Informacje udzielane są w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Świeciu – nr tel. (52) 33-32-803/(52) 33-32-809.

D Y R E K T O R
Sądu Rejonowego w Świeciu

Krzysztof Piekarski
/podpisano elektronicznie/