

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

**I.** Dyrektor Sądu Rejonowego w Świeciu ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko stażysty w Sądzie Rejonowym w Świeciu.

**II.** Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- protokołowanie na sali rozpraw,
- prowadzenie referatu sędziego lub referendarza,
- obsługa komputera,
- obsługa systemów informatycznych,
- wykonywanie wszystkich czynności zleconych przez kierownika sekretariatu,
- wykonywanie pozostałych poleceń Prezesa i Dyrektora Sądu.

**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 i funkcjonowania kuratorskiej służby sądowej w szczególności: ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 334); 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.110.5.2024), wraz z listem motywacyjnym,
- curriculum Vitae,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny w wersji elektronicznej na stronie: [swiecie.sr.gov.pl](http://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,

- 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](http://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](http://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 **11.09.2024 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.110.5.2024 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 **12.09.2024 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 zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata bądź w sytuacji ustania stosunku pracy z osobą stażysty przed ukończeniem zatrudnienia. 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/ (52) 33-32-809.

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

**Krzysztof Piekarski**