

Sygnatura konkursu OAD-46-110-3/2020

Ogłoszenie

**Dyrektora Sądu Rejonowego w Żaganiu
w sprawie naboru kandydatów na staż urzędniczy
w Sądzie Rejonowym w Żaganiu**

- I. Nazwa i adres sądu:** Sąd Rejonowy w Żaganiu, ul. Szprotawska 3, 68-100 Żagań
- II. Oznaczenie konkursu:** konkurs na staż urzędniczy, sygnatura konkursu OAD-46-110-3/2020
- III. Liczba wolnych stanowisk pracy:** stażysta - jeden etat w pełnym wymiarze czasu pracy, docelowo sekretarz sądowy w wydziale orzecznictwym,
- IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**
 - 1. protokołowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych przy użyciu komputera,
 - 2. prowadzenie akt spraw sądowych,
 - 3. obsługa urządzeń ewidencyjnych,
 - 4. wykonywanie wydanych w sprawach sądowych zarządzeń prezesa sądu, przewodniczącego wydziału, sędziów, kierownika sekretariatu,
 - 5. wykonywanie innych czynności przewidzianych w regulaminie wewnętrznego urzędowania sądów powszechnych i w przepisach szczególnych,
 - 6. obsługa systemu informatycznego służącego do pracy wydziału orzecznictwego.

V. O przyjęcie na staż urzędniczy może ubiegać się osoba, która spełnia następujące wymagania formalne:

- 1. wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
- 2. umiejętność biegłej obsługi komputera i znajomość pakietów biurowych,
- 4. pełna zdolność do czynności prawnych,
- 5. nieposzlakowana opinia i wysoki poziom kultury osobistej,
- 6. niekaralność za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe,
- 7. przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,

Wymagania dodatkowe:

- 1. ukończenie stażu urzędniczego w sądzie,
- 2. biegła umiejętność pisanie na komputerze pod dyktando,
- 3. odporność na stres, zdolności analityczne, kreatywność, komunikatywność i zaangażowanie,
- 4. umiejętność pracy w zespole,
- 5. znajomość w stopniu podstawowym aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 27 lipca 2001r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U.2020.365 t.j.),

- zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS.2019.138).

VI. Wykaz dokumentów, termin i miejsce ich złożenia:

1. Podanie o przyjęcie na staż urzędniczy
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy,
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych /załącznik nr 1/,
5. Oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe /załącznik nr 2/,
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe /załącznik nr 3/,
7. Informacja kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji /załącznik nr 4/,
8. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty, zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach zajęć obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność /załącznik nr 5/,
9. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie /załącznik nr 6/.
10. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i umiejętności zawodowe.

Pisemne oferty na Konkurs prosimy składać w terminie do dnia **23 września 2020r.** osobiście w budynku Sądu Rejonowego w Żaganiu, ul. Szprotawska 3, pokój nr 9 lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Sąd Rejonowy w Żaganiu
Oddział Administracyjny (pokój nr 9)
ul. Szprotawska 3
68-100 Żagań

z dopiskiem „konkurs na staż urzędniczy”

VII. Inne informacje:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu /68/ 367 11 01.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego).

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do II etapu konkursu (praktycznego sprawdzenia umiejętności) wraz z podaniem terminu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Sądu

www.zagan.sr.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu, na co najmniej 7 dni przed jego rozpoczęciem.

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U.2014, poz. 400). Kandydaci poddani będą **III etapowemu konkursowi**, mającemu na celu sprawdzenie wiedzy teoretycznej i praktycznej.

I etap – wstępna kwalifikacja złożonych podań pod kątem spełnienia wymogów formalnych przez kandydata;

II etap – sprawdzian wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności.

Sprawdzian wiadomości ogólnych, wybranych wiadomości z zakresu prawa, znajomości ustrojów i funkcjonowania organów władzy oraz organów wymiaru sprawiedliwości.

Sprawdzian praktycznych umiejętności posługiwania się komputerem, w tym szybkiego pisania.

III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

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.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Żaganiu
Twona Matczak

