

Sygnatura konkursu OAD-14-110-1/2021

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-14-110-1/2021
- III. Liczba wolnych stanowisk pracy:** stażysta - jeden etat w pełnym wymiarze czasu pracy, docelowo sekretarz sądowy w wydziale orzeczniczym,
- 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 orzeczniczego.
- 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 pisania 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 **03 sierpnia 2021r. do godz. 10:00**, 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.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do II i III 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
Iwona Matczak