

Ogłoszenie

o konkursie na staż urzędniczy – docelowo urzędnika do obsługi biurowej zespołu kuratorskiej służby sądowej w pełnym wymiarze czasu pracy w Sądzie Rejonowym w Tarnobrzegu.

Sygnatura konkursu : KD-1231-18/16

Dyrektor Sądu Rejonowego w Tarnobrzegu na podstawie ustawy z. dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2015 r., poz.1241 z późn. zm.) - ogłasza konkurs na staż urzędniczy - docelowo urzędnika do obsługi biurowej zespołu kuratorskiej służby sądowej w Sądzie Rejonowym w Tarnobrzegu, ul. Sienkiewicza 27, 39-400 Tarnobrzeg w wymiarze pełnego etatu.

nazwa i adres sądu: Sąd Rejonowy w Tarnobrzegu, ul. Sienkiewicza 27,

39-400 Tarnobrzeg

sygnatura konkursu : KD-1231-18/16

wolne stanowisko: 1 etat – staż urzędniczy w pełnym wymiarze czasu pracy- docelowo urzędnik do obsługi biurowej zespołu kuratorskiej służby sądowej w Sądzie Rejonowym w Tarnobrzegu

podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- praca w programie SAWA i KURATOR,
- przygotowywanie i wysyłanie pism,
- wykonywanie czynności kancelaryjno-sekretarskich w postępowaniu wykonawczym,
- protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach sądu,
- wykonywanie innych czynności w ramach zajmowanego stanowiska.

wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe co najmniej pierwszego stopnia i uzyskany tytuł zawodowy,
- znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem biurowym,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym MS Office Word oraz MS Office Excel,
- biegła umiejętność pisania na komputerze,
- znajomość aktów prawnych: ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych, ustawa o pracownikach sądów i prokuratury, rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości – Regulamin urzędowania sądów powszechnych, zarządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów

sądowych oraz innych działów administracji sądowej oraz umiejętność interpretacji w/w przepisów,

- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- kandydat nie może być karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie może być prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- umiejętność pracy w zespole,
- zdolność analitycznego myślenia, kreatywność i komunikatywność,
- odporność na stres,
- posiadanie umiejętności dobrej organizacji pracy,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

wymagania dodatkowe (preferowane):

- doświadczenie w pracy biurowej w jednostkach budżetowych

wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys napisany odręcznie opatrzony czytelnym własnoręcznym podpisem,
3. kwestionariusz (do pobrania z pliku),
4. kserokopia dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych minimum I stopnia,
5. kserokopia dokumentu lub oświadczenie kandydata potwierdzające bardzo dobrą znajomość obsługi komputera, w tym MS Office Word oraz MS Office Excel,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (do pobrania z pliku),
7. oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (do pobrania z pliku),
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (do pobrania z pliku),
9. kserokopia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku urzędnika w sądzie (oryginał do wglądu podczas konkursu),
10. pisemna zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2015r poz. 2135 z późn. zm.) (do pobrania z pliku),
11. kserokopie dokumentów potwierdzających inne uzyskane wykształcenie lub dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia,
12. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy w jednostkach budżetowych (o ile kandydat takowe posiada),
13. podanie numeru telefonu kontaktowego.

Dokumenty należy składać w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Tarnobrzegu, ul. Sienkiewicza 27, 39-400 Tarnobrzeg, pokój 102 (I piętro) do dnia 6 maja 2016r. do godz. 15:30 (w przypadku zgłoszeń nadesłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego).

Na kopercie należy zamieścić nazwę Sądu, dane nadawcy i oznaczenie „konkurs” z podaniem sygnatury konkursu.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Tarnobrzegu, w trzech etapach:

- 1) **pierwszy etap** - selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- 2) **drugi etap** - praktyczny sprawdzian umiejętności;
- 3) **trzeci etap** - rozmowa kwalifikacyjna.

Lista osób dopuszczonych do II i III etapu konkursu oraz miejsce i termin ich przeprowadzenia zostaną każdorazowo umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Tarnobrzegu www.tarnobrzeg.sr.gov.pl co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem.

Inne informacje:

- w przypadku załączenia dokumentów obcojęzycznych należy także dołączyć ich tłumaczenia na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego. W przypadku nie spełnienia tego wymogu, dokumenty nie będą uwzględnione,
- oferty nie spełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone,
- dokumenty złożone po skończonej rekrutacji nie podlegają zwrotowi.

Dokumenty do pobrania:

- regulamin konkursu,
- wzory oświadczeń wymienionych w pkt.: 6-8, oraz 10,
- kwestionariusz

dostępne są w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Tarnobrzegu pok. 102 (I piętro) tel. 15 688 25 34, w godzinach urzędowania Sądu oraz na stronie internetowej www.tarnobrzeg.sr.gov.pl

**Dyrektor Sądu Rejonowego
w Tarnobrzegu**

Małgorzata Osucha
Małgorzata Osucha