

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Na podstawie art. 31a § 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 2062 t.j. ze zm. ) oraz na podstawie § 2, § 3 i § 6 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U.2014r. poz.400 j.t.) w zw. z art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U.2017r. poz. 577 j.t.)

### DYREKTOR SĄDU REJONOWEGO W TRZEBNICY

ogłasza konkurs na staż urzędniczy

### w Sądzie Rejonowym w Trzebnicy

**1.Liczba wolnych stanowisk pracy:** 1 – w pełnym wymiarze etatu

**2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- Protokołowanie na salach rozpraw (protokół tradycyjny/obsługa systemu ReCourt)
- Protokołowanie ręczne na sesjach wyjazdowych
- Sporządzanie wokand z posiedzeń jawnych
- Wykonywanie zarządzeń sędziego
- Sporządzanie pism i dokumentów, w tym: pism procesowych, wezwań do uzupełnienia braków, zapytań do urzędów i instytucji, wezwań oraz zawiadomień na rozprawy, reklamacji do urzędów pocztowych
- Sporządzanie i doręczanie odpisów zapadłych orzeczeń
- Drukowanie elektronicznych potwierdzeń odbioru i podkładanie do akt
- Dołączanie do akt pism procesowych, zwrotnych potwierdzeń odbioru oraz dowodów wpłat
- Wprowadzanie danych do systemu Sędzia-2
- Zszywanie i numerowanie akt sprawy
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez Przewodniczącego Wydziału oraz Kierownika Sekretariatu

**3. Wymagania związane ze stanowiskami pracy, na które przeprowadzany jest konkurs:**

**3a. Wymaganie niezbędne**

1. wykształcenie wyższe minimum I stopnia
2. pełna zdolność do czynności prawnych
3. nieposzlakowana opinia
4. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
5. nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
7. znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym (w tym pakietu biurowego MS Office, wyszukiwarki internetowej, poczty elektronicznej) oraz innych urządzeń biurowych
8. znajomość następujących aktów prawnych:
  - ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2017 r., poz. 246 ze zm.);
  - rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 czerwca 2015 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2015r. poz. 2316 ze zm.)

### **3b Wymagania dodatkowe:**

- 1) Umiejętność samodzielnego, kreatywnego rozwiązywania problemów;
- 2) Odporność na stres
- 3) Rzetelność i komunikatywność;
- 4) Odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
- 5) Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
- 6) Umiejętność planowania i organizowania własnej pracy;
- 7) Umiejętność pracy w zespole

### **4. Wykaz dokumentów, termin i miejsce ich złożenia:**

#### **4a. Kandydaci we wskazanym niżej terminie, zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:**

- 1) podanie o przyjęcie na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Trzebnicy, adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Trzebnicy, (z podaniem również danych teleadresowych oraz wskazaniem numeru konkursu);
- 2) kwestionariusz osobowy oraz CV - ze zdjęciem (kwestionariusz dostępny na stronie internetowej [www.trzebnica.sr.gov.pl](http://www.trzebnica.sr.gov.pl))
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 4) oświadczenie kandydata dotyczące:
  - a) posiadania obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
  - b) nieposzlakowanej opinii;
  - c) niekaralności za przestępstwa lub przestępstwo skarbowe;
  - d) nieprowadzenia przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
  - e) nietoczenia się przeciwko kandydatowi postępowania dyscyplinarnego;
  - f) posiadania stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs dotyczy;
  - g) wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla celów przeprowadzanego konkursu;
  - h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego - w przypadku kandydata nieposiadającego poświadczenia bezpieczeństwa.
- 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych.

#### **4b. Termin i miejsce złożenia dokumentów:**

**1) Termin złożenia dokumentów: do dnia 15 czerwca 2018r.**

**2) Miejsce złożenia dokumentów:**

- a) bezpośrednio w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Trzebnicy, ul. Parkowa 4, piętro II, pokój nr 27 w godzinach urzędowania sądu tj. w godzinach 7.30 –15.30;
- b) drogą pocztową. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Wymagane dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Trzebnicy” na adres:

**Sąd Rejonowy w Trzebnicy  
ul. Parkowa 4  
55-100 Trzebnica**

### **5. Konkurs składa się z następujących etapów :**

**etap pierwszy:** selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu dotyczących między innymi wykształcenia oraz wymaganych oświadczeń;

**etap drugi:** praktyczny sprawdzian umiejętności kandydatów, składający się z dwóch części:

- a) część merytoryczna - test jednokrotnego wyboru; minimum 60% prawidłowych odpowiedzi

- b) część praktyczna - polegająca na sprawdzeniu umiejętności pracy z komputerem – obsługa pakietu biurowego MS Office, wyszukiwarki i innych urządzeń biurowych, oraz szybkości i prawidłowości pisania na komputerze – minimum 60% prawidłowo wykonanych zadań

**etap trzeci:** rozmowa kwalifikacyjna, podczas której komisja w szczególności oceni umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

**Informacje dodatkowe :**

- 1) Lista kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów konkursu oraz wyniki z poszczególnych etapów konkursu publikowane będą w Biuletynie Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Trzebnicy (adres: [www.trzebnica.sr.gov.pl](http://www.trzebnica.sr.gov.pl) w zakładce: Oferty pracy).
- 2) Oferty niespełniające wskazanych w ogłoszeniu wymogów zostaną odrzucone.
- 3) Kandydatury zgłoszone po terminie lub wysłane drogą mailową nie będą rozpatrywane.
- 4) Materiały konkursowe niepodlegające archiwizacji zostaną zwrócone po 2 tygodniach od daty zakończenia postępowania konkursowego.
- 5) Dodatkowe informacje związane z ogłoszonym konkursem można uzyskać w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Trzebnicy pod numerem telefonu (071) 756 62 01.
- 6) Planowany termin zatrudnienia – 01 sierpień 2018

Trzebnica, dnia 30 maja 2018r.

DYREKTOR  
Sądu Rejonowego w Trzebnicy  
*Magdalena Tabor*