

A 1102-5/21

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Na podstawie § 2 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 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U.2018r. poz. 577 j.t.) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników i sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz. U.2017.485. j. t. z późn. zm.)

### DYREKTOR SĄDU REJONOWEGO W TRZEBNICY

ogłasza konkurs na staż urzędniczy

w Sądzie Rejonowym w Trzebnicy

#### 1. Liczba wolnych stanowisk pracy od dnia 23 sierpnia 2021 r. :

1 – w wymiarze - 0,5 etatu

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

- 1) Windykacja należności sądowych w sprawach karnych, wykroczeniowych cywilnych i rodzinnych
- 2) Wykonywanie czynności związanych z zastępczą formą wykonywania kary grzywny, poręczenia, zabezpieczenia oraz obroną z urzędu.
- 3) Czynności dot. świadczeń pieniężnych na rzecz Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej.
- 4) Wprowadzanie informacji do systemu Biur Informacji Gospodarczej.
- 5) Obsługa interesantów.
- 6) Wprowadzanie i weryfikacja danych w systemie 'Sędzia-2' i „KNS-2”
- 7) Sporządzanie sprawozdań ministerialnych MS-10r, półrocznych, rocznych i innych.
- 8) Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

#### 3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy, na które przeprowadzany jest konkurs:

##### 3a. Wymaganie niezbędne

- 1) wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,

- 4) niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o nieprowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania 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, w tym biegłego pisania ,
- 8) znajomość następujących aktów prawnych:
  - *ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych* (Dz.U. z 2019 r., poz. 52. j. t. ) ;
  - *rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1141 ze zm.)

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

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

**Wynagrodzenie: 1.700 zł brutto** za miesiąc oraz dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach sądów i prokuratury.

## **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) podpisane własnoręcznie;
- 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 świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 4) oświadczenia kandydata dotyczące:
  - a) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
  - b) nieposzlakowanej opinii;
  - c) niekaralności za przestępstwo 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;  
wszystkie oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.
- 5) Zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji w ogłoszonym konkursie i przyszłych konkursach – wzór dostępny na stronie internetowej [www.trzebnica.sr.gov.pl](http://www.trzebnica.sr.gov.pl) ;
- 6) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych;

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

**1) Termin złożenia dokumentów: do dnia 28 lipca 2021r. do godz. 15.00**

**2) Miejsce złożenia dokumentów:**

- a) Biuro Podawcze Sądu Rejonowego w Trzebnicy ul. Parkowa 4 w godzinach 8.00 –15.00;
- 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, składać się będzie z dwóch części:

- a) **część merytoryczna** - test jednokrotnego wyboru;
- 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;
- c) **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) Kandydaty zgłoszone po terminie lub wysłane drogą mailową nie będą rozpatrywane.
- 4) Materiały konkursowe niepodlegające archiwizacji mogą zostać zwrócone po 2 tygodniach od daty zakończenia postępowania konkursowego na pisemny wniosek kandydata.
- 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 – 23 sierpnia 2021 r.

Trzebnica, dnia 14 lipca 2021 r.

Dyrektor  
Sądu Rejonowego w Trzebnicy  
  
Aleksandra Adamska