

Nr: KD-121-3/23

OGŁOSZENIE

o konkursie na stanowisko stażysty (docelowo sekretarza sądowego) w wydziale orzeczniczym w Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu

Dyrektor Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu na podstawie art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratur (Dz.U.2018.577 j.t.) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U.2014.400 j.t.) ogłasza w drodze konkursu nabór kandydatów na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu – docelowo sekretarz sądowy

- nazwa i adres sądu: **Sąd Okręgowy w Tarnobrzegu, ul. Sienkiewicza 27, 39-400 Tarnobrzeg,**
- sygnatura konkursu: **KD-121-3/23,**
- liczba wolnych stanowisk pracy: **2 etaty - staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu.**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach, wykonywanie wszelkich czynności i zarządzeń w tych sprawach;
- redagowanie pism;
- wykonywanie prac administracyjno — biurowych;
- wykonywanie czynności kancelaryjnych;
- obsługa urządzeń biurowych (takich jak: ksero, skaner);
- inne czynności przewidziane w regulaminie urzędowania sądów powszechnych i przepisach szczegółowych.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie co najmniej średnie oraz zdany egzamin maturalny;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 5) przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone 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 bardzo dobra umiejętność obsługi komputera pakietu MS Office (Excel, Word) oraz biegłego pisania na klawiaturze komputera;
- 8) odporność na stres, komunikatywność i zaangażowanie;
- 9) umiejętność pracy w zespole.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 2) odpowiedzialność, rzetelność, zaangażowanie;
- 3) wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podanie o przyjęcie do pracy adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu z danymi umożliwiającymi kontakt oraz wskazaniem sygnatury konkursu KD-121-3/23;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje;
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, że nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, a także braku kary za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) klauzulę informacyjną,
- 7) oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala mu na zatrudnienie na stanowisku stażysty/ sekretarza sądowego,
- 8) do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

Wzory oświadczeń i kwestionariusz dostępne są na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu (www.tarnobrzeg.so.gov.pl) w dołączonym pliku do niniejszego konkursu oraz w Oddziale Administracyjnym Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu.

Składane oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Dokumenty należy składać **w terminie do dnia 3 lipca 2023 roku**, bezpośrednio w siedzibie Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu (w Biurze Podawczym – parter budynku) lub za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe na adres:

Sąd Okręgowy w Tarnobrzegu
Oddział Administracyjny
ul. Sienkiewicza 27
39-400 Tarnobrzeg

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, na której należy wpisać nazwę adresata oraz oznaczenie konkursu (sygnatura). W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Zgłoszenia złożone po terminie lub niekompletne będą odrzucone.

Konkurs składa się z trzech etapów:

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

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,
- zgłoszenia niespełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone,
- oferty nie spełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone,
- konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu,
- kandydaci dopuszczeni do II i III etapu konkursu, zostaną każdorazowo powiadomieni o terminie i miejscu kolejnego etapu konkursu poprzez zamieszczenie listy kandydatów na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu (www.tarnobrzeg.so.gov.pl) oraz poprzez wywieszenie listy na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu,- co najmniej 7 dni przed terminem kolejnego etapu,
- kandydaci, którzy nie zostaną wybrani w drodze konkursu na ww. stanowisko, mogą odebrać złożone dokumenty rekrutacyjne osobiście w Oddziale Administracyjnym Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu w ciągu 14 dni od zakończenia procedury konkursowej, natomiast dokumenty nieodebrane po upływie określonego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Dyrektor Sądu Okręgowego



Marta Ziarek