

SĄD REJONOWY W RACIBORZU

47-400 Racibórz, ul. Nowa 29, tel. (32) 459 46 00, fax (32) 459 46 12

Racibórz, dnia 11 stycznia 2017 roku

O G Ł O S Z E N I E

Dyrektor Sądu Rejonowego w Raciborzu ogłasza konkurs na stanowisko stażysty (pracownik sekretariatu wydziału) – umowa na zastępstwo – 1 etat - na czas nieobecności pracownika

1. **Nazwa i adres Sądu:** Sąd Rejonowy w Raciborzu
ul. Nowa 29
47-400 Racibórz
2. **Oznaczenie konkursu:** Adm 0181/3/17
3. **Stanowisko:** staż urzędniczy (umowa na zastępstwo) – liczba miejsc: **jedno**.
4. **Zakres zadań:**
 - Sporządzanie i wysyłanie wezwań/zawiadomień;
 - Protokołowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych;
 - Wprowadzanie danych do systemu SAWA;
 - Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt sądowych;
 - Wykonywanie zarządzeń sędziów oraz innych poleceń służbowych przełożonych;
 - Prace biurowe (np. skanowanie, faksowanie, kserowanie).
5. **Oferty na stanowisko może kierować osoba:**
 - która ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. **Wymagania niezbędne:**
 - Wykształcenie średnie z maturą;
 - Znajomość techniki biurowej, w szczególności posługiwania się sprzętem komputerowym, znajomość edytora tekstu;
 - Biegła umiejętność pisania na komputerze;
 - Umiejętność sprawnej organizacji pracy;
 - Zdolność analitycznego myślenia;
 - Kreatywność;
 - Komunikatywność;
 - Odporność na stres;
 - Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
 - Umiejętność pracy w zespole.
7. **Wymagania dodatkowe:**
 - znajomość przepisów: Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. 2001 Nr 98 poz. 1070 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2316),
 - znajomość przepisów Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. Ms. Nr 5. poz. 22 ze zm.),
 - doświadczenie zawodowe zdobyte w sądzie.

SĄD REJONOWY W RACIBORZU

47-400 Racibórz, ul. Nowa 29, tel. (32) 459 46 00, fax (32) 459 46 12

8. Wymagane dokumenty:

- podanie o przyjęcie do pracy,
 - CV wraz ze zdjęciem,
 - oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016, poz. 922)
 - kopię (odpis) dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
 - kopie dokumentów lub oświadczenia kandydata potwierdzające umiejętności wymagane w ofercie,
 - ewentualnie kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
 - mile widziane referencje z odbytych staży lub poprzednich miejsc pracy.
- Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie.

9. Termin i miejsce składania ofert:

- Dokumenty, o których mowa w pkt 8 należy złożyć w siedzibie Sądu lub przesłać pocztą (listem poleconym) na adres Sądu Rejonowego w Raciborzu, ul. Nowa 29, 47-400 Racibórz, pokój nr 110 w terminie do **20 stycznia 2017 r.** do godz. 14⁰⁰ w zamkniętej kopercie.
- Dokumenty, które wpłynęły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

10. Pozostałe informacje:

- Kandydaci poddani zostaną konkursowi składającemu się z trzech etapów.
Etap pierwszy odbędzie się **24.01.2017 r.** – ocena formalna dokumentów złożonych przez kandydatów.
Etap drugi odbędzie się **03.02.2017 r.** od godz. 9⁰⁰ w pokoju 110 – praktyczne sprawdzenie umiejętności.
Etap trzeci odbędzie się **03.02.2017 r.** od godz. 11⁰⁰ w pokoju 110 – rozmowa kwalifikacyjna oceniająca predyspozycje i zdolności ogólne kandydata.
- Komisja konkursowa po przeprowadzeniu każdego z trzech etapów konkursu dokonuje poprzez umieszczenie listy kandydatów zakwalifikowanych do następnych etapów na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu Rejonowego w Raciborzu, stronie internetowej z jednoczesnym podaniem miejsca terminu i godziny przeprowadzenia kolejnych etapów.
- Po zakończeniu III etapu konkursu, Komisja dokona ogłoszenia listy kandydatów uczestniczących w konkursie, listę kandydatów (imię i nazwisko) wybranych do zatrudnienia na stanowisko, na które organizowany był konkurs, wyniki i oceny poszczególnych kandydatów oraz listę rezerwową kandydatów do zatrudnienia.

11. Zakres i sposób udostępniania informacji kandydatom.

- Kandydatowi udostępni się do wglądu, w siedzibie Sądu protokół sporządzony po III etapie konkursu w części dotyczącej jego wyników i oceny.

Sąd zastrzega możliwość unieważnienia konkursu w wypadku wcześniejszego powrotu pracownika na zajmowane stanowisko.

Dodatkowe informacje można uzyskać osobiście w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Raciborzu lub telefonicznie pod nr tel. (32) 45 94 600.

Regulamin przeprowadzania konkursu znajduje się na stronie internetowej Sądu.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Raciborzu

Piotr Sepiolo