

DYREKTOR SĄDU OKRĘGOWEGO W KIELCACH

25-372 Kielce ul. Seminaryjska 12 a
tel.(41) 34-02-543 faks (41) 34-49-523

Kielce, dnia 14 września 2022 r.

Dyrektor Sądu Okręgowego w Kielcach ogłasza konkurs na staż urzędniczy do wydziału orzeczniczego w Sądzie Rejonowym w Pińczowie

Sygnatura konkursu: Kd. 111-12/22

Ilość wolnych stanowisk pracy – 1 (pełny wymiar czasu pracy)

Zakres wykonywanych zadań:

- obsługa referatu sędziiego;
- protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach, wykonywanie zarządzeń;
- sporządzanie wezwań i zawiadomień, wysyłanie korespondencji;
- wykonywanie prac administracyjno-biurowych;
- wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt sądowych;
- obsługa programu Sędzia 2;
- inne czynności zlecone przez kierownika sekretariatu wydziału.

Wymagania konieczne:

1. wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny (preferowane wykształcenie wyższe na kierunku: administracja, administracja sądowa, filologia polska),
2. pełna zdolność do czynności prawnych,
3. nieposzlakowana opinia,
4. bardzo dobra znajomość techniki pracy biurowej oraz obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet biurowy MS Office),
5. umiejętność biegłego pisania na komputerze,
6. niekaralność za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe,
7. przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

Gotowość do rozpoczęcia pracy w październiku 2022 r.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość programu Sędziego 2,
- znajomość ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 2072 ze zm.),
- znajomość rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (t.j. Dz. U. 2021 r., poz. 2046 ze zm.) oraz zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS. 2019 r., poz. 138 ze zm.),
- kreatywność, komunikatywność, zdolności analityczne, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny adresowany do Dyrektora Sądu Okręgowego w Kielcach, z zaznaczeniem sygnatury konkursu, wraz z danymi kontaktowymi wskazanymi przez kandydata;
2. Curriculum Vitae;
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe i dodatkowe kwalifikacje;
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
5. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby dalszych rekrutacji;
8. podpisana klauzula informacyjna na potrzeby rekrutacji pracowników Sądu Rejonowego w Pińczowie.

Dokumenty wymienione w pkt 1-2 oraz 4-8 wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać do dnia **26 września 2022 roku** w zamkniętych kopertach w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Pińczowie, albo przesać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Sąd Rejonowy w Pińczowie

ul. 3 Maja 12a

28-400 Pińczów

z dopiskiem „konkurs Kd. 111-12/22”.

Za datę złożenia dokumentów uważa się datę nadania przesyłki w placówce operatora pocztowego.

Zgłoszenia złożone po terminie lub niekompletne będą odrzucone.

Konkurs składa się z trzech etapów:

1. etapu pierwszego – selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
2. etapu drugiego – praktycznego sprawdzianu umiejętności,
3. etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje dodatkowe:

- lista osób zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu zostanie opublikowana co najmniej 7 dni przed jego rozpoczęciem na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Pińczowie www.pinczow.sr.gov.pl (zakładka „Oferty pracy”) i zawierać będzie imiona i nazwiska a także termin i miejsce przeprowadzenia II etapu konkursu,
- kandydaci, którzy nie znaleźli się na liście rezerwowej, w celu zwrotu dokumentów aplikacyjnych winni zwrócić się o ich odesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres kadry@kielce.so.gov.pl w terminie 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu; po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone;

- wymagane oświadczenia oraz klauzulę informacyjną zamieszczono na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Kielcach,
- dodatkowe informacje można uzyskać w Oddziale Kadr Sądu Okręgowego w Kielcach pod numerem telefonu 41/34-02-476 lub 41/34-02-500 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej kadry@kielce.so.gov.pl

