

Sąd Rejonowy w Łukowie  
ogłasza konkurs o sygnaturze Adm.111-7/2018 na staż urzędniczy  
(stanowisko wspomagające pion orzecznicy)

Liczba wolnych stanowisk – 1

Warunki zatrudnienia – umowa o pracę na stanowisku stażysty w pełnym wymiarze czasu pracy

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy, m.in.:

- protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach,
- czynności związane z prowadzeniem akt spraw oraz urządzeń ewidencyjnych do ich rejestrowania w systemach informatycznych,
- wykonywanie zarządzeń wydawanych w sprawach sądowych,
- wysyłanie odpisów orzeczeń, wezwań i zawiadomień – rozpisywanie sesji,
- wypożyczanie i zwracanie akt archiwalnych,
- wykonywanie innych czynności z zakresu biurowości sądowej.

Oferta może kierować osoba:

- która ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- o 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,
- która posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

Wymagania niezbędne od kandydata:

- wykształcenie co najmniej średnie i zdany egzamin maturalny,
- zdolności analityczne (umiejętność analitycznego myślenia, planowania i organizacji pracy własnej),
- znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym - w szczególności umiejętność szybkiego pisania na komputerze (znajomość środowiska Windows. MS Office – Excel oraz Word) – mile widziana umiejętność pisania bezwzrokowego,
- kreatywność, komunikatywność,
- odporność na stres,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- umiejętność pracy w zespole oraz sprawnej organizacji pracy.

Wymagania dodatkowe od kandydata

- doświadczenie w pracy biurowej (mile widziane doświadczenie w pracy w sądzie – np. odbyty staż na podstawie umowy z Urzędem Pracy, praca na zastępstwo, umowa-zlecenia, praktyki zawodowe),
- znajomość w stopniu podstawowym ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych, Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury oraz

Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych.

Wymagane od kandydata dokumenty i oświadczenia:

1. własnoręcznie podpisany list motywacyjny ze wskazaniem sygnatury konkursu;
2. CV;
3. własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie internetowej – BIP);
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
5. własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych;
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji (do pobrania na stronie internetowej – BIP, tam również do wiadomości Klauzula informacyjna dla kandydatów do zatrudnienia),
9. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe lub dodatkowe kwalifikacje.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać pod adresem:

**Oddział Administracyjny Sądu Rejonowego w Łukowie, pok. 30  
ul. Staropijarska 1  
21-400 Łuków**

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 października 2018 r.** w zamkniętych kopertach, ze wskazaniem imienia, nazwiska, adresu zwrotnego oraz sygnatury konkursu - osobiście lub drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego).

Uprzejmie informujemy, że dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Sądu Rejonowego w Łukowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs przeprowadzony zostanie w trzech etapach:

- Etap I - weryfikacja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu
- Etap II - praktyczny sprawdzian umiejętności
- Etap III - rozmowa kwalifikacyjna,

w oparciu o:

- ustawę z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. z 2018 r., poz. 577 t.j.),
- rozporządzenie 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. z 2014 r., poz. 400 t.j.),
- Regulamin przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Łukowie.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do II i III etapu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu oraz na stronie internetowej Sądu [www.lukow.sr.gov.pl](http://www.lukow.sr.gov.pl) wraz z podaniem miejsca i terminu kolejnych etapów.

Informacje dodatkowe

Komisja po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek:

- możliwości zatrudnienia większej liczby osób,
- rezygnacji kandydata z umowy o pracę,
- ustania stosunku pracy z osobą zatrudnioną na staż urzędniczy przed ukończeniem tego stażu.

Lista rezerwowa jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia niniejszego konkursu.

Dokumenty będą zwracane na pisemny wniosek kandydata złożony przed upływem 6 miesięcy od daty zakończenia konkursu. Po upływie ww. terminu dokumenty zostaną komisyjnie trwale zniszczone. Dokumenty kandydatów, którzy zostali wpisani na listę rezerwową podlegają komisijnemu trwałemu zniszczeniu nie wcześniej, niż po upływie ważności listy rezerwowej.

Osoba wyłonią w toku konkursu do odbycia stażu urzędniczego zostanie zobowiązana po zakończeniu konkursu, ale przed nawiązaniem stosunku pracy, do okazania oryginałów albo urzędowo potwierdzonych odpisów dokumentów złożonych podczas procedury konkursowej.

Łuków, dnia 3 października 2018 r.

DYREKTOR  
Sądu Rejonowego w Łukowie  
*Barbara Grabias*  
Barbara Grabias

