

Dyrektor Sądu Rejonowego w Łukowie
ogłasza konkurs o sygnaturze Adm.111-6/2018 na stanowisko p.o. protokolanta

Liczba wolnych stanowisk – 1

Warunki zatrudnienia – umowa o pracę na czas określony (na zastępstwo z powodu usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika Sądu)

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

- protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach,
- wprowadzanie danych do systemu teleinformatycznego,
- czynności związane z prowadzeniem akt spraw,
- wykonywanie zarządzeń wydawanych w sprawach sądowych,
- wysyłanie odpisów orzeczeń, wezwań i zawiadomień,
- wypożyczanie i zwracanie akt archiwalnych,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

Wymagania niezbędne od kandydata:

- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- kandydat nie może być karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie może być prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku p.o. protokolanta,
- zdolności analityczne (umiejętność analitycznego myślenia, planowania i organizacji pracy własnej),
- znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym (środowisko Windows. MS Office – Excel oraz Word), a w szczególności umiejętność szybkiego pisania na komputerze,
- kreatywność, komunikatywność,
- odporność na stres,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- umiejętność pracy w zespole.

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 dokumenty od kandydata:

1. Podanie adresowane do Dyrektora Sądu o zatrudnienie na umowę o pracę na zastępstwo na czas określony, tj na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika Sądu Rejonowego w Łukowie – na stanowisku p.o. protokolanta, ze wskazaniem sygnatury konkursu oraz aktualnego adresu do korespondencji i numeru telefonu kontaktowego;
2. CV;
3. Kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie internetowej – BIP);
4. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie;
5. Kopie dokumentów potwierdzających wcześniejsze zatrudnienie, odbycie stażu, itp.;
6. Kopie opinii o kandydacie – mile widziane.
7. Pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
8. Pisemne oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku p.o. protokolanta;
9. Pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

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 26 lipca 2018 r. w zamkniętych kopertach, ze wskazaniem imienia, nazwiska, adresu zwrotnego oraz sygnatury konkursu - osobiście lub drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego).

Upzejmie 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

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz dopuszczonych do II i III etapu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu oraz na stronie internetowej Sądu www.lukow.sr.gov.pl wraz z miejscem i terminem kolejnych etapów.

Informacje dodatkowe

Komisja po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów.

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

Kandydaci, którzy nie zakwalifikują się do rozmowy kwalifikacyjnej oraz do listy rezerwowej konkursu będą mogli odebrać złożone dokumenty w Oddziale Administracyjnym (pokój nr 30 I piętro) Sądu Rejonowego w Łukowie ul. Staropijarska 1 - w terminie 7 dni od daty ogłoszenia na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej rozstrzygnięcia konkursu.

Łuków, dnia 19 lipca 2018 r.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Łukowie

Barbara Grabias