

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Na podstawie oraz art. 31a § 1 pkt 3 i 4 Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 52 ze zm.) oraz na podstawie § 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. *w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 400) w związku z art. 3b Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów i prokuratury* (j.t. Dz. U. z 2018r., poz. 577 ze zm.)

**Dyrektor Sądu Okręgowego w Kaliszu
ogłasza konkurs dla kandydatów na:**

staż urzędniczy do Wydziału Orzeczniczego w Sądzie Rejonowym w Jarocinie

Nazwa i adres sądu: **Sąd Rejonowy w Jarocinie, Al.Niepodległości 15,63-200 Jarocin**

Oznaczenie konkursu : **K - 1101- 1/20**

Stanowisko – **Stażysta**

Liczba stanowisk: **1 stanowisko (stażysta – pełny wymiar czasu pracy)**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach, wykonywanie wszystkich czynności i zarządzeń w tych sprawach,
- wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt sądowych oraz urządzeń ewidencyjnych do ich rejestrowania,
- praca w systemie Sędziego 2,
- wykonywanie prac administracyjno – biurowych,
- wykonywanie czynności kancelaryjnych,
- obsługa urządzeń biurowych (faks, ksero, skaner).

Wymagania, które powinien spełniać kandydat ubiegający się o stanowisko :

Wymagania niezbędne :

Określone w art. 2 pkt. 1-6 Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów i prokuratury* (j.t. Dz. U. z 2018r., poz. 577 ze zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 8 grudnia 2014r. *w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego* (Dz. U. z 2017r., poz. 485 ze zm.) – tj. 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;
- posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- posiadająca wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny;
- umiejętność obsługi komputera, w tym bieglego pisania.

Wymagania dodatkowe :

- znajomość systemu operacyjnego Windows,
- znajomość aplikacji biurowej MS Office, w tym dobra znajomość Microsoft Word,
- znajomość techniki pracy biurowej w tym:
 - umiejętność szybkiego pisania na komputerze,
 - umiejętność posługiwania się sprzętem biurowym m.in. kserokopiarką, skanerem ,
- wysoka kultura osobista,
- znajomość Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów i prokuratury* (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 577 ze zm.),
- znajomość Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 52 ze zm.)
- znajomość Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. – *Regulamin urzędowania sądów powszechnych* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1141),
- znajomość 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 z 2019 r., poz. 138).

Wykaz dokumentów wymaganych od kandydatów:

- podanie o przyjęcie na w/w stanowisko (wraz z oznaczeniem konkursu) adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Kaliszu, zawierające dane kontaktowe,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub o przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie,
- oświadczenie o wyrażeniu przez kandydata zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

Do zgłoszenia można dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

Przedkładane dokumenty winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata. Kopie dokumentów winny być opatrzone adnotacją „Kopia, za zgodność z oryginałem” i podpisem kandydata.

Wzory oświadczeń, kwestionariusza osobowego oraz klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych znajdują się na stronie internetowej www.jarocin.sr.gov.pl

Termin i miejsce złożenia dokumentów

Pełną dokumentację zgłoszenia udziału w konkursie na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Jarocinie należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nadawcy (imię i nazwisko kandydata) z dopiskiem Konkurs Nr K-1101-1/20 :

- bezpośrednio w siedzibie Sądu Rejonowego w Jarocinie, pokój nr 203 w dni robocze w godz. 8:00 - 15:00

- lub przesłać pocztą na adres : Dyrektor Sądu Okręgowego w Kaliszu Al. Wolności 13, 62 – 800 Kalisz (decyduje data stempla pocztowego) w terminie **do dnia 21 lutego 2020 r.**

Zgłoszenia otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 62 76 57 849

ETAPY KONKURSU

1. Etapy pierwszy – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.
2. Etap drugi:
 - test z zakresu znajomości przepisów aktów prawnych wskazanych w ogłoszeniu,.
 - praktyczny sprawdzian umiejętności pracy z komputerem, w tym biegłości pisania na komputerze ze słuchu.
3. Etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna .

Lista osób zakwalifikowanych do drugiego i trzeciego etapu konkursu, a także wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Jarocinie (www.jarocin.sr.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego w Jarocinie.

Podanie informacji do publicznej wiadomości w sposób wyżej opisany stanowi podstawowy sposób zawiadomienia kandydata o miejscu, dacie i czasie kolejnych etapów konkursu.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w sądzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Zachęca się osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu do udziału w naborze na powyższe stanowisko.

Dyrektor Sądu Okręgowego w Kaliszu


Aneta Tomaszewska

Kalisz, dnia 10 lutego 2020 r.