

Ogłoszenie z dnia 16 kwietnia 2024 roku Nr Adm.110.2.2024 o konkursie na stanowisko p.o. protokolanta w wydziale orzecznicy w Sądzie Rejonowym w Szydłowcu

Dyrektor Sądu Okręgowego w Radomiu
ogłasza konkurs na stanowisko p.o. protokolanta – umowa na zastępstwo
do wydziału orzecznicy w Sądzie Rejonowym w Szydłowcu
Nr Adm.110.2.2024

Sygnatura konkursu:

Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Radomiu, według zasad określonych w rozporządzeniu 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.2014, poz.400 t.j.)

Ilość wolnych stanowisk pracy w Sądzie Rejonowym w Szydłowcu – 1

Opis stanowiska pracy

Cel Stanowiska pracy

Zapewnienie rzetelnej i sprawnej obsługi referatu sędziego w rozszerzonym zakresie.

Zakres wykonywanych zadań:

- protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach, wykonywanie zarządzeń;
- obsługa referatu sędziego;
- sporządzanie wezwań i zawiadomień, wysyłanie korespondencji;
- wykonywanie czynności kancelaryjnych, prac administracyjno – biurowych;
- sporządzanie rachunków dla stron, biegłych, świadków;
- wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt sądowych;
- obsługa funkcjonującego w wydziale systemu informatycznego;
- inne czynności zlecone przez Kierownika Sekretariatu Wydziału.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy, na które przeprowadzany jest konkurs:

1. Wykształcenie minimum średnie oraz zdany egzamin maturalny (preferowane wykształcenie wyższe).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Niekaralność za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe.
5. Przeciwno kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
6. Bardzo dobra znajomość techniki pracy biurowej oraz obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet biurowy MS Office).
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Terminowość i prawidłowość wykonywania zadań.
2. Zdolność do samodzielnego podejmowania decyzji.
3. Umiejętność stosowania przepisów prawa.
4. Umiejętność sprawnego pisania na komputerze.
5. Komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole.
6. Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.
7. Mile widziane doświadczenie zawodowe zdobyte w sądzie.
8. Dodatkowym atutem będzie znajomość systemów informatycznych wspierających pracę jednostki m.in. Currenda.

Wykaz dokumentów, termin, miejsce i sposób ich złożenia:

Kandydat składa następujące dokumenty:

1. Zgłoszenie do konkursu adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Radomiu, z zaznaczeniem sygnatury konkursu, wraz z danymi do kontaktu.
2. Życiorys i informację o przebiegu kariery zawodowej.
3. Kserokopie świadectw lub dyplomów potwierdzających wykształcenie.

4. Oświadczenia kandydata dotyczące:

- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowanej opinii;
- niekaralności za przestępstwa lub przestępstwo skarbowe;
- nieprowadzenia przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- nietoczenia się przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo;
- posiadania stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs dotyczy;
- wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla celów przeprowadzanego konkursu.

Termin, miejsce i sposób złożenia dokumentów:

Termin złożenia dokumentów: **do dnia 25 kwietnia 2024 roku**. Miejsce i sposób złożenia dokumentów: bezpośrednio w Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Szydłowcu pok. 12, I piętro od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30; albo drogą pocztową na adres: Sąd Rejonowy w Szydłowcu Samodzielna Sekcja Administracyjna Plac Marii Konopnickiej 7 , 26 – 500 Szydłowiec. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Wymagane dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko p.o. protokolanta w Sądzie Rejonowym w Szydłowcu nr Adm.110.2.2024”

Konkurs składa się z następujących etapów:

etap pierwszy: selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

etap drugi: praktyczny sprawdzian umiejętności kandydatów;

etap trzeci: rozmowa kwalifikacyjna, podczas której komisja w szczególności oceni umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

I etap konkursu. Lista kandydatów dopuszczonych do pierwszego etapu konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Szydłowcu (adres: www.szydlowiec.sr.gov.pl w zakładce: Oferty pracy) **do dnia 30 kwietnia 2024 roku.**

II etap konkursu zostanie przeprowadzony **w dniu 8 maja 2024 roku od godz. 9:00.**

III etap konkursu zostanie przeprowadzony **w dniu 8 maja 2024 roku od godz. 11:00.**

Oferty niespełniające wskazanych w ogłoszeniu wymogów zostaną odrzucone.

Osoby niedopuszczone do dalszych etatów konkursu zobowiązane są do odebrania złożonych dokumentów w Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Szydłowcu (pok. 12, I piętro) w terminie miesiąca od zakończenia postępowania konkursowego. Materiały konkursowe niepodlegające archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 1 miesiąca od daty zakończenia postępowania konkursowego.

Dodatkowe informacje związane z ogłoszonym konkursem można uzyskać w Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Szydłowcu pod numerem telefonu (048) 617 87 10.

Szydłowiec, dnia 16 kwietnia 2024 r.

Dyrektor
Sądu Okręgowego w Radomiu
Monika Maciąg