

Ogłoszenie o konkursie na 1 wolne stanowisko urzędnika z powierzaniem obowiązków stażysty w pełnym wymiarze czasu pracy.

Dyrektor Sądu Okręgowego w Ostrołęce na podstawie art. 3 b ustawy z dn. 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 577 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dn. 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 400) ogłasza nabór w drodze konkursu na stanowisko stażysty w celu zatrudnienia na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

- Nazwa i adres: Sąd Okręgowy w Ostrołęce, 07-400 Ostrołęka, ul. Gomulickiego 5
- Oznaczenie konkursu: Adm . 101-2/18
- Liczba wolnych stanowisk pracy – 1

Opis stanowiska pracy:

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku stażysty będzie należało:

- wykonywanie zarządzeń wydanych w sprawach,
- obsługa referatu sędziowskiego, obsługa urządzeń ewidencyjnych, sporządzanie wokand,
- przygotowywanie korespondencji,
- wprowadzanie danych do systemu informatycznego
- kierowanie akt do archiwum
- protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach,
- wykonywanie innych czynności przewidzianych w Regulaminie urzędowania sądów powszechnych.

Wymagania niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych;
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wobec kandydata nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- ukończenie, co najmniej studiów I stopnia i uzyskanie tytułu zawodowego;
- biegła znajomość obsługi komputera

Wymagania dodatkowe:

- znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem Biurowym, jak urządzenie wielofunkcyjne, fax, drukarka;
- kreatywność;
- komunikatywność;
- odporność na stres;
- wysoka kultura osobista;
- umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- CV oraz podanie o przyjęcie do pracy z aktualnym adresem zamieszkania i nr telefonu, ankieta personalna,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- oświadczenie kandydata, iż nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ściganie z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,

Dokumenty należy dostarczyć w terminie do dnia **20 kwietnia 2018 r.** do kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Okręgowego w Ostrołęce za pośrednictwem poczty lub za pośrednictwem Biura Obsługi Interesanta Sądu Okręgowego w Ostrołęce, ul. Gomulickiego 5, 07-400 Ostrołęka, tel. (029) 76-50-166.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Dla ofert przysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Pierwszym etapem rekrutacji będzie selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu drugiego etapu konkursu, tj. testu i praktycznego sprawdzianu umiejętności, poprzez ogłoszenie umieszczone na stronie BIP Sądu Okręgowego w Ostrołęce.

Kandydaci, którzy pozytywnie zaliczą drugi etap rekrutacji zostaną powiadomieni za pośrednictwem strony BIP Sądu Okręgowego w Ostrołęce o terminie trzeciego etapu konkursu, tj. rozmowy kwalifikacyjnej.

Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane, będą mogły odebrać złożone dokumenty w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

DYREKTOR
Sądu Okręgowego w Ostrołęce

Małgorzata Bednarska