

SĄD REJONOWY LUBLIN-WSCHÓD W LUBLINIE Z SIEDZIBĄ W ŚWIDNIKU
21-040 Świdnik, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18

Świdnik, dnia 20 kwietnia 2017 r.
LW. Kd. 110-101/2017

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

ogłasza konkurs na staż urzędniczy
(stanowisko wspomagające pion orzecznicy – protokolant sądowy)
(1 etat)

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **był niższy niż 6 %**.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:
 - protokołowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych,
 - rozpisywanie sesji,
 - wprowadzanie danych do systemu,
 - wykonywanie czynności biurowych związanych z obiegiem korespondencji,
 - wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt spraw sądowych,
 - wysyłanie wezwań i zawiadomień do stron postępowania sądowego, odpisów orzeczeń,
 - przygotowywanie akt i wysyłanie do archiwum,
 - wykonywanie zarządzeń oraz innych czynności z zakresu administracji sądowej.

2. Ofertę na staż urzędniczy może kierować osoba, która:
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - posiada nieposzlakowaną opinię,
 - nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - przeciwko, której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - posiada wykształcenie wymagane na określonym stanowisku zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego.

3. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie co najmniej średnie i zdany egzamin maturalny
 - znajomość techniki pracy biurowej, w szczególności umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym, znajomość edytora tekstowego Word lub OpenOffice,

- biegła umiejętność pisania na komputerze (mile widziana umiejętność pisania bezwzrokowego),
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- zdolność analitycznego myślenia,
- kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- odporność na stres.

4. Wymagania pożądane:

- znajomość ogólnych zagadnień z zakresu ustawy - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2062 j. t. z późn. Zm.), oraz Regulaminu urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2316 j. t.),
- znajomość przepisów zarządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS. Nr 5, poz. 22 z późn. zm.),
- doświadczenie zawodowe zdobyte w sądzie lub prokuraturze.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny ze wskazaniem sygnatury konkursu,
- CV (wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- kopie dokumentów lub oświadczenia kandydata potwierdzające umiejętności wymagane w ofercie,
- ewentualnie kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, mile widziane referencje z odbytych staży lub poprzednich miejsc pracy,
- w przypadku, gdy kandydat posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, oświadczenie na tę okoliczność.

Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie.

Dokumenty należy złożyć lub przesłać w terminie do **2 maja 2017 roku** (decyduje data złożenia przez kandydata wymaganych dokumentów bezpośrednio w siedzibie Sądu, a w przypadku, gdy zostały one nadane drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego), na adres:

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku Oddział Kadr ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18 z dopiskiem: **konkurs nr LW. Kd. 110-101/2017**

Po upływie wskazanego wyżej terminu, uzupełnienie dokumentacji jest niedopuszczalne.

Inne informacje.

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o :

- ustawę z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. 2017, poz.246 j.t.),
- 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 j.t.),
- ustawę o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. 2016 poz. 1511 z późn. zm),
- regulamin przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.

Dodatkowe informacje można uzyskać osobiście w Oddziale Kadr Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku lub telefonicznie pod nr tel. 81 46 48 703, 81 46 48 731, 81 46 48 757.

Zawiadomienia o zakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu, dokonuje się poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów oraz podanie terminu i miejsca jego przeprowadzenia na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku i stronie internetowej Sądu.

Aplikacje, które wpłyną do Sądu Rejonowego po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na tablicy informacyjnej w siedzibie Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18 i stronie internetowej Sądu.

Komisja konkursowa 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.

Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do ogłoszenia następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu. Pozostali kandydaci mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne po zakończeniu procedury konkursowej w pokoju nr 103 w Oddziale Kadr tut. Sądu.

Adres strony internetowej Sądu Rejonowego www.lublin-wschod.sr.gov.pl.

Upoważniona do wykonywania obowiązków
Dyrektora Sądu Rejonowego
Lublin-Wschód w Lublinie
z siedzibą w Świdniku
Katarzyna Książkowska