

Świdnik, dnia 24 marca 2016 r.
LW. Kd. 110-237/2016

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku
ogłasza konkurs na staż urzędniczy
(docelowo - stanowisko wspomagające pion orzecznicy)
(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 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.
3. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie co najmniej średnie
 - 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 2015 r., poz. 133 j. t.), 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 i nazwy stanowiska,
- życiorys (wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopia 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.

Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie.

Dokumenty należy złożyć lub przesać w terminie do **1 kwietnia 2016 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. 110-237/16**

Inne informacje.

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o :

- ustawę z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. 2015, poz.1241 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.),
- 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.

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 zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób lub rezygnacji kandydata.

Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do 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 102 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 Riatkowska