



Dyrektor Sądu Rejonowego

w Strzelcach Opolskich

A 1102- 16/17

**DYREKTOR SĄDU REJONOWEGO w Strzelcach Opolskich
ogłasza konkurs na zastępstwo na stanowisku urzędnika sądowego
w Sądzie Rejonowym w Strzelcach Opolskich
w wymiarze 1/1 etatu**

PODSTAWOWE DANE:

Nazwa i adres sądu:

Sąd Rejonowy w Strzelcach Opolskich
47-100 Strzelce Opolskie, ul. Opolska 11

Oznaczenie konkursu

A 1102 - 161/17 konkurs na **zastępstwo na stanowisku urzędnika sądowego**

Określenie wolnych stanowisk pracy:

Jedno wolne stanowiska pracy - w wymiarze 1 etatu urzędniczego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- Pełna zdolność do czynności prawnych;
- Osoba niekarana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, a także, przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- Nieposzlakowana opinia;
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- Wyrażenie zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w dokumentacji przedłożonej dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
- wykształcenie minimum średnie,

WYMAGANIA DODATKOWE:

- Biegła znajomość obsługi komputera (w tym: pakietu MS Office,) oraz innych urządzeń biurowych;

- Umiejętność szybkiego pisania na komputerze;
- Znajomość Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych;
- Znajomość Rozporządzenia MS z dnia 23 grudnia 2015r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych;
- Znajomość Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury;
- Znajomość Zarządzenia MS z dnia 30 grudnia 2015r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej;
- Kandydaci powinni również wykazać się zdolnościami analitycznymi, komunikatywnością, odpornością na stres, kulturą osobistą, a także umiejętnością pracy w zespole.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU PRACY:

- protokołowanie na rozprawach;
- wykonywanie wszystkich czynności związanych z wyznaczeniem sesji, aż do czasu ich ukończenia i oddania kierownikowi sekretariatu;
- sporządzanie wszelkich pism;
- wykonywanie wszelkich prac zleconych przez Przewodniczącego Wydziału i Kierownika Sekretariatu.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- List motywacyjny;
- Curriculum vitae;
- potwierdzona kopia dyplomów potwierdzająca wykształcenie;
- Oświadczenie o niekaralności i nieprowadzeniu przeciw danej osobie postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub skarbowego (zgodnie z art. 2 pkt 3 i 4 Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2017.246 j.t.));
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na niniejszym stanowisku;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
- inne dokumenty, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert na adres: **Sąd Rejonowy w Strzelcach Opolskich, 47-100 Strzelce Opolskie, ul. Opolska 11, z dopiskiem: „Rekrutacja 1102-16/17 ” w terminie do dnia 23.08.2017r. do godziny 15.00.** Decyduje data wpływu oferty do Sądu, lub data stempla pocztowego. Dane osobowe zawarte w aplikacji będą przetwarzane przez Sąd Rejonowy w Strzelcach Opolskich w celu przeprowadzenia procedury naboru. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Uprzejmie informujemy, że nadesłane oferty nie zostaną zwrócone. Informacja o etapach konkursu i wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Sądu (www.strzelce.sr.gov.pl), BIP-ie Sądu Rejonowego w Strzelcach Opolskich oraz na tablicy ogłoszeń Sądu.

Informacja telefoniczna: (77) 463 08 19.

Druki do pobrania

Dyrektor
Sądu Rejonowego
Bartłomiej Białoń