

Zamość, dnia 8 maja 2017r.

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE  
NA LISTY REZERWOWE W SĄDZIE OKRĘGOWYM W ZAMOŚCIU NA  
STANOWISKO P.O. PROTOKOLANTA W RAMACH UMOWY O PRACĘ  
NA CZAS OKREŚLONY W CELU ZASTĘPSTWA  
W SYTUACJI DŁUGOTRWALEJ NIEOBECNOŚCI PRACOWNIKA W PRACY**

Dyrektor Sądu Okręgowego w Zamościu na podstawie art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz.U. z 2017r., poz.246) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz.U. z 2014r., poz.400) ogłasza nabór- w drodze konkursu- na listy rezerwowe w Sądzie Okręgowym w Zamościu na stanowisko p.o. protokolanta w ramach umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa w sytuacji długotrwałej nieobecności pracownika w pracy, który zarejestrowany jest pod numerem: **K-1232-56/2017**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Protokolowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych,
2. Rozpisywanie sesji,
3. Sporządzanie wokand,
4. Wykonanie czynności związanych z prowadzeniem akt spraw sądowych,
5. Przepisywanie sentencji postanowień i wyroków na komputerze,
6. Wykonywanie zarządzeń oraz poleceń służbowych.

**Wymagania niezbędne:**

1. pełna zdolność do czynności prawnych;
2. nieposzlakowana opinia i wysoka kultura osobista;
3. kandydat nie może być karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie może być prowadzone wobec kandydata postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie co najmniej średnie i zdany egzamin maturalny;
5. umiejętność obsługi komputera, w tym biegłego pisania;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**Wymagania dodatkowe (preferowane):**

- znajomość techniki biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym, znajomość edytora tekstowego Word lub Open Office,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność,
- odporność na stres,
- dobra organizacja pracy.

## **Wymagane dokumenty:**

- podanie (list motywacyjny-ze wskazaniem sygnatury konkursu i numeru telefonu kontaktowego),
  - życiorys lub CV,
  - ankieta personalna (druk do pobrania na stronie internetowej Sądu),
  - dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- 
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - własnoręcznie podpisane oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
  - własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
  - własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Oświadczenia można pobrać ze strony internetowej Sądu Okręgowego w Zamościu: [www.zamosc.so.gov.pl](http://www.zamosc.so.gov.pl)

**Do wymaganych dokumentów kandydat może dołączyć inne odpisy zaświadczeń o ukończonych kursach i nabytych uprawnieniach związanych z etatem, na który się zgłasza.**

## **Termin i miejsce złożenia dokumentów:**

**1. Termin złożenia dokumentów:** do dnia **26 maja 2017r.**

### **2. Miejsce złożenia dokumentów:**

- a.) bezpośrednio w Kadrach Sądu Okręgowego w Zamościu, ul. Akademicka 1, wejście „F”, I piętro w godzinach urzędowania sądu tj. w godzinach 7.30-15.30;
- b.) drogą pocztową-w przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Konkurs na listy rezerwowe w Sądzie Okręgowym w Zamościu”  
na adres:

**Sąd Okręgowy w Zamościu  
Oddział Administracyjny  
ul. Akademicka 1  
22-400 Zamość**

Konkurs przeprowadzany będzie w trzech etapach przez komisję powołaną przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Zamościu:

- pierwszy etap – **weryfikacja dokumentów;**
- drugi etap – **praktyczny sprawdzian umiejętności;**
- trzeci etap – **rozmowa kwalifikacyjna.**

*Przewidywany termin zatrudnienia: z wybranym kandydatem będziemy się kontaktować w przypadku pojawienia się możliwości zatrudnienia w ramach umowy na czas określony w celu zastępstwa na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika.*

Lista kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów konkursu każdorazowo dostępna będzie na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Zamościu: [www.zamosc.so.gov.pl](http://www.zamosc.so.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu przy ul. Akademickiej 1– nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kolejnego etapu.

**Sposób informowania:**

- 1) informacja o zakwalifikowaniu kandydatów do kolejnych etapów konkursu umieszczona będzie na stronie BIP Sądu Okręgowego w Zamościu: [www.zamosc.so.gov.pl](http://www.zamosc.so.gov.pl) zakładce „Oferty pracy” oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu przy ul. Akademickiej 1.
- 2) Komisja konkursowa na podstawie wyników konkursu ustali listę rezerwową kandydatów na wypadek zatrudnienia większej liczby osób na umowę na czas określony w celu zastępstwa na analogiczne stanowisko, którego dotyczy konkurs, rezygnacji kandydata z umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa, ustania stosunku pracy z osobą zatrudnioną na czas określony w celu zastępstwa. Kandydat z listy rezerwowej może zostać zatrudniony tylko na analogiczne stanowisko.
- 3) Oferty niespełniające wskazanych w ogłoszeniu wymogów zostaną odrzucone.
- 4) Kandydaty zgłoszone po terminie lub wysłane drogą mailową nie będą rozpatrywane.

**Dodatkowe informacje dotyczące ogłoszonego konkursu można uzyskać telefonicznie w Oddziale Administracyjnym pod nr tel. 84-638-29-95.**

Upoważniony do wykonywania zadań  
Dyrektora Sądu Okręgowego  
w Zamościu

*Dariusz Burtozyczko*