

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STAŻ URZĘDNICZY
W SĄDZIE REJONOWYM W JANOWIE LUBELSKIM
z dnia 29 listopada 2017 r.**

Dyrektor Sądu Okręgowego w Zamościu ogłasza konkurs na **staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Janowie Lubelskim** ze wskazaniem miejsca pracy w wydziale orzecznym, który zarejestrowany jest pod numerem **sygn.: K-1232-160/17**.

Ilość wolnych stanowisk – 1:

1. Stanowisko stażysty p.o. sekretarza sądowego (w pełnym wymiarze czasu pracy) – Czynności wykonywane w sekretariacie wydziału Sądu Rejonowego w Janowie Lubelskim:

- Sporządzanie projektów wpisów w księgach wieczystych w systemie informatycznym EBKW oraz prowadzenie akt i dokumentów tych ksiąg;
- Prowadzenie archiwum ksiąg wieczystych poprzez podkładanie ksiąg i aktów pod numer, dbanie o porządek i prawidłowe uporządkowanie zachowanych tam dokumentów;
- Sporządzanie wezwań oraz sporządzanie, poświadczanie i przysyłanie zawiadomień o treści wpisu;
- Dokonywanie rejestracji wniosków w systemie EBKW złożonych w biurze podawczym wydziału oraz przesłanych elektronicznie przez organy do tego uprawnione;
- Prowadzenie korespondencji wydziału, rejestracja potwierdzeń odbioru i dokonywanie wszelkich innych czynności związanych z obsługą poczty

Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania:

Wymagania konieczne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych,
2. Nieposzlakowana opinia,
3. Brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
4. Wykształcenie co najmniej średnie i zdany egzamin maturalny;
5. Umiejętność obsługi komputera, w tym biegłego pisania;
6. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe (preferowane):

- znajomość programów i technik biurowych,
- umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność, komunikatywność, odporność na stres,
- doświadczenie w pracy biurowej, znajomość obsługi urządzeń biurowych.

Wykaz dokumentów:

- podanie o przyjęcie na staż urzędniczy, adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Zamościu, z zaznaczeniem sygnatury konkursu wraz z aktualnym adresem zamieszkania oraz numerem telefonu kontaktowego,
- życiorys (CV) z fotografią,
- ankieta personalna (druk do pobrania na stronie internetowej Sądu);
- kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie, poświadczonych za zgodność z oryginałem,
- 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 oraz strony internetowej Sądu Rejonowego w Janowie Lubelskim: www.janowlubelski.sr.gov.pl/

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

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz. U. z 27.03.2014 r. poz. 400).

Zainteresowane osoby proszone są o złożenie ofert wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi w/w wymagania, **w terminie do dnia 22.12.2017 r.:**

- bezpośrednio na Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Zamościu, ul. Wyszyńskiego 11 w godzinach urzędowania sądu tj. w godzinach 7.30-15.30;
- lub przesłanie ofert za pośrednictwem poczty do siedziby Sądu Okręgowego na adres:

**Sąd Okręgowy w Zamościu
Oddział Administracyjny
ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 11
22-400 Zamość**

W przypadku zgłoszeń nadesłanych pocztą (liczy się data stempla pocztowego).

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

„Konkurs na staż urzędniczy na stanowisko stażysty p.o. sekretarza sądowego w Sądzie Rejonowym w Janowie Lubelskim”

Kandydaci będą poddani trzyetapowemu konkursowi, mającemu na celu sprawdzenie wiedzy teoretycznej i praktycznej zgodnie z w/w rozporządzeniem.

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

UWAGA!!!!

Miejsce przeprowadzenia konkursu zostanie ogłoszone odrębnym komunikatem.

Przewidywany termin zatrudnienia: po zakończeniu konkursu.

Sposób informowania:

- 1) informacja o zakwalifikowaniu kandydatów do kolejnych etapów konkursu umieszczona będzie na:
 - stronie Sądu Okręgowego w Zamościu: www.zamosc.so.gov.pl, w zakładce „Oferty pracy”,
 - na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu przy ul. Wyszyńskiego 11,
 - na stronie Sądu Rejonowego w Janowie Lubelskim: www.janowlubelski.sr.gov.pl, w zakładce „Oferty pracy”,
 - w budynku Sądu Rejonowego w Janowie Lubelskim, ul. Zamoyskiego 94, nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kolejnego etapu.
- 2) Komisja konkursowa na podstawie wyników konkursu ustali listę kandydatów do zatrudnienia oraz listę rezerwową kandydatów na wypadek: zatrudnienia większej liczby osób na umowę na analogiczne stanowisko, którego dotyczy konkurs, rezygnacji kandydata z umowy o pracę, ustania stosunku racy z osobą zatrudnioną. Kandydat z listy rezerwowej może zostać zatrudniony tylko na analogiczne stanowisko.
- 3) Oferty niespełniające wskazanych w ogłoszeniu wymogów zostaną odrzucone.
- 4) Kandydatury zgłoszone po terminie lub wysłane drogą mailową nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje dotyczące ogłoszonego konkursu można uzyskać telefonicznie w Oddziale Administracyjnym pod nr tel. 84 631 69 61.

p.o. DYREKTORA
Sądu Okręgowego w Zamościu

Anna Bartnik