

**SĄD REJONOWY**  
ul. 3 Maja 48/49, 56-400 Oleśnica  
Regon 000325268, NIP 911-14-16-636  
tel. 71/75 66 310, fax 71/75 66 312  
K-110-1/18

**POWIATOWY URZĄD PRACY  
W OLEŚNICY**

Oleśnica, dnia 04.01.2018r.

Wpł.  
Wyst.

2018 -01- 05

L.dz. 175/2018 zał. (-)

Znak sprawy: **OGŁOSZENIE O KONKURSIE**

Na podstawie art. 31 a § 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. 2016.2062 t.j. ze zmianami) oraz na podstawie § 2 rozporządzenia 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. 2014.400 j.t.) w związku z art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratur (Dz. U. 2017.246 j.t. ze zmianami )

**Dyrektor Sądu Rejonowego w Oleśnicy**

ogłasza konkurs na staż urzędniczy  
**(sekretarz sądowy)**

w Sądzie Rejonowym w Oleśnicy

**I. Liczba wolnych stanowisk pracy: 1** – w pełnym wymiarze czasu pracy

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. protokołowanie na rozprawach systemem tradycyjnym i w systemie cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw (e-protokół)
2. sporządzanie wezwań i zawiadomień na rozprawę,
3. sporządzanie korespondencji związanej z biegiem spraw,
3. dołączanie do akt pism procesowych i dowodów doręczenia korespondencji sądowej,
4. zszywanie akt po rozprawie,
5. rozpisywanie spraw terminowych,
6. obsługa programu „Sędzia 2” i „ReCourt”.

### **III. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy, na które przeprowadzany jest konkurs:**

#### **Wymagania niezbędne**

1. wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. nieposzlakowana opinia,
4. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo karno-skarbowe,
5. nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. biegła znajomość obsługi komputera w tym: pakietu biurowego MS Office, wyszukiwarki, poczty elektronicznej oraz innych urządzeń biurowych,
2. umiejętność samodzielnego redagowania pism,
3. rzetelność i komunikatywność,
4. wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. systematyczność,
7. dobra organizacja pracy,
8. odporność na stres.

### **IV. Wykaz dokumentów, termin i miejsce ich złożenia.**

#### **IV a. Kandydat składa następujące dokumenty:**

1. kwestionariusz osobowy
2. list motywacyjny,
3. CV
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. ewentualne kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy oraz zajmowane stanowiska.

#### **5. oświadczenie kandydata dotyczące:**

- a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- b) niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- c) nieprowadzenia przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- d) posiadania stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs dotyczy,
- e) wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla celów przeprowadzanego konkursu.

#### **IV b. Termin i miejsce złożenia dokumentów.**

**1. Termin złożenia dokumentów: do dnia 25 stycznia 2018 r. do godz. 15.00**

**2. Miejsce złożenia dokumentów:**

- a) bezpośrednio w siedzibie Sądu Rejonowego w Oleśnicy, ul. 3 Maja 48/49, Biuro Podawcze pokój nr 1 na parterze, w godzinach -8.00-15.00
- b) drogą pocztową. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

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

***„Konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Oleśnicy”***

na adres

**Dyrektor Sądu Rejonowego w Oleśnicy**

**Ul. 3 Maja 48/49**

**56-400 Oleśnica**

#### **VI. Informacje dodatkowe**

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze(Dz. U. 2014.400)
2. Informacje dotyczące zakwalifikowania kandydatów do poszczególnych etapów konkursu zamieszczane będą w Biuletynie Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Oleśnicy (adres: [www.olesnica.sr.gov.pl](http://www.olesnica.sr.gov.pl) w zakładce **Oferty pracy** oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie sądu.
3. Oferty niespełniające wskazanych w ogłoszeniu wymogów zostaną odrzucone.

4. Kandydaty zgłoszone po terminie lub drogą mailową nie będą rozpatrywane.
5. Materiały konkursowe niepodlegające archiwizacji zostaną zwrócone po 2 tygodniach od daty zakończenia postępowania konkursowego.

Informacje dodatkowe związane z konkursem można uzyskać pod numerem telefonu 71 756 63 10

**Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz.922) informuję, że:**

1. Administratorem Danych Osobowych jest Sąd Rejonowy w Oleśnicy, ul. 3 Maja 48/49 56-400 Oleśnica.
2. Zbierane dane osobowe są przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji o nr K-110-1/18
3. Zgromadzone dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawianie.

Dyrektor  
Sądu Rejonowego w Oleśnicy  
  
Krzysztof Jaszko