

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STAŻ URZĘDNICZY W SĄDZIE REJONOWYM W LUBLIŃCU

Dyrektor Sądu Okręgowego w Częstochowie ogłasza nabór kandydatów na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Lublińcu – 2 etaty w pełnym wymiarze czasu pracy.

Oznaczenie konkursu: 0.Kdr-111-42.2018

Przewidywany rodzaj zatrudnienia: zatrudnienie na czas określony na stanowisku stażysty (stanowisko pracy wspomagające pion orzecznicy), docelowo zatrudnienie na czas nieokreślony na stanowisku sekretarza sądowego, w wymiarze pełnego etatu.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- wysyłanie korespondencji z dziennika ksiąg wieczystych;
- szycie akt oraz przynoszenie akt ksiąg wieczystych z archiwum, układanie akt w archiwum;
- kompletowanie wniosków z księgami wieczystymi;
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

Wymagania niezbędne:

Kandydować może osoba, która:

- ma nieposzlakowaną opinię,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- wykazuje biegłą znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office oraz znajomość techniki pracy biurowej, w tym szybkiego pisania,
- posiada wykształcenie co najmniej średnie oraz zdany egzamin maturalny.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność organizacji pracy oraz zarządzania czasem,
- odporność na stres,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- podstawowa znajomość przepisów prawnych dotyczących organizacji i zakresu działania sądownictwa.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny skierowany do Dyrektora Sądu (ze wskazaniem sygnatury konkursu),
- życiorys zawodowy (C.V.),
- kwestionariusz osobowy (druk do pobrania),
- kopia dyplomu /świadczenia ostatecznej ukończonej szkoły,
- kopie dokumentów lub oświadczenie kandydata potwierdzające umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo i przestępstwo skarbowe oraz o braku prowadzonego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (druk do pobrania),
- oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych w toku procedury rekrutacyjnej na dane stanowisko (druk do pobrania),
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich (druk do pobrania).

Z zastrzeżeniem, że list motywacyjny oraz oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane. Jednocześnie informuję, że oświadczenia zostały ujęte w jednym druku do pobrania.

Wszelkie braki w dokumentach, stwierdzających spełnienie przez kandydata warunków formalnych, nie będą podlegały żadnym działaniom ze strony sądu zmierzającym do ich uzupełnienia, czy wyjaśnienia.

Konkurs przeprowadzony zostanie przez Komisję Konkursową powołaną przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Częstochowie.

Konkurs składa się z trzech etapów:

Etap pierwszy – weryfikacja dokumentów,

Etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności,

Etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów dopuszczonych do drugiego i trzeciego etapu konkursu oraz informacja o terminie i miejscu jego przeprowadzenia zostanie umieszczona na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Częstochowie: www.czestochowa.so.gov.pl w zakładce oferty pracy.

Podanie informacji do publicznej wiadomości w sposób opisany powyżej stanowi jedyny sposób zawiadomienia kandydata o miejscu, dacie i czasie prowadzenia kolejnych etapów konkursu.

Osoby niedopuszczone do następnych etapów, zobowiązane są do odebrania złożonych dokumentów. Sąd Okręgowy nie będzie ich przysyłał z urzędu.

Termin odbioru dokumentów: do dnia 14 grudnia 2018 roku. Po upływie wskazanego terminu złożone oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać za pośrednictwem poczty do dnia 21 listopada 2018 roku z oznaczeniem sygnatury konkursu 0.Kdr-111-42.2018 na adres:

Sąd Okręgowy w Częstochowie

ul. Dąbrowskiego 23/35

42-200 Częstochowa

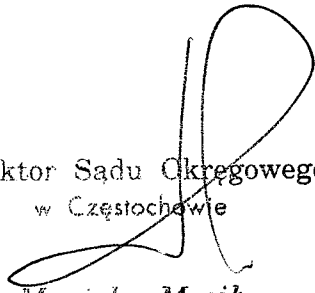
Oddział Kadr, pokój 126

W przypadku zgłoszeń nadesłanych pocztą liczy się data stempla pocztowego.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać osobiście w Oddziale Kadr Sądu Okręgowego w Częstochowie, ul. Dąbrowskiego 23/35, pokój 126 lub pod nr telefonu 034/3684416 (17).

Dyrektor Sądu Okręgowego
w Częstochowie



Mariola Męcik

Otrzymują:

1. Kierownik BOI celem umieszczenia na tablicy ogłoszeń;
2. Kierownik Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Lublińcu celem umieszczenia na tablicy ogłoszeń;
3. IOD celem umieszczenia na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Częstochowie i Sądu Rejonowego w Lublińcu;
4. Kierownik Oddziału Gospodarczego celem zapewnienia pomieszczenia;
5. Kierownik Oddziału Informatycznego celem zabezpieczenia informatycznego;
6. Powiatowy Urząd Pracy w Lublińcu.

RG