

ZARZĄDZENIE Nr 1/2017

**p.o. Dyrektora Sądu Rejonowego w Węgrowie
z dnia 24 stycznia 2017 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na zastępstwo urzędnika w okresie jego usprawiedliwionej
nieobecności w pracy**

OGŁOSZENIE

P.o. Dyrektor Sądu Rejonowego w Węgrowie na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (*Dz.U. 2015 r. poz. 1241 ze zm.*) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (*t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 400*) ogłasza nabór kandydatów w celu zatrudnienia na umowę o pracę na czas określony tj. na czas usprawiedliwionej nieobecności osoby zastępowanej w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat.

Adres Sądu: Sąd Rejonowy w Węgrowie ul. Przemysłowa 20

**Konkurs na zastępstwo urzędnika w okresie jego usprawiedliwionej nieobecności
w pracy sygnatura A. Kd. – 103 – 12/17**

Ilość wolnych miejsc pracy -1 – umowa na czas określony – zastępstwo pracownika w czasie trwania usprawiedliwionej nieobecności

1. Wymagania konieczne:

Kandydować może osoba, która:

- 1) posiada wykształcenie co najmniej średnie;
- 2) ma nieposzlakowaną opinię;
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- 4) nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 5) przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 7) posiada umiejętność sprawnej obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz umiejętność biegłego pisania na komputerze.

2. Wymagania preferowane:

- 1) bardzo dobra znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym;
- 2) zdolność analitycznego myślenia;
- 3) komunikatywność;
- 4) dokładność i rzetelność;

- 5) umiejętność sprawnej organizacji pracy;
- 6) operatywność, kreatywność i odporność na stres;
- 7) wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
- 8) umiejętność pracy w zespole.

3. Do zakresu zadań na stanowisku należeć będzie, m.in.:

- 1) protokołowanie na posiedzeniach i rozprawach sądowych;
- 2) wykonywanie zarządzeń o wyznaczonych terminach posiedzeń i rozpraw sądowych;
- 3) sporządzanie wokand;
- 4) wykonywanie zarządzeń w toku spraw i po ich rozpoznaniu;
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (ze wskazaniem sygnatury konkursu – A.Kd. – 103 – 12/17) skierowany do Dyrektora Sądu;
- 2) życiorys zawodowy;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 28 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 922);
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe;
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Druk oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy dla kandydata dostępne są na stronie internetowej sądu www.wegrow.sr.gov.pl w zakładce oferty pracy/wymagane dokumenty.

Kandydaci składają wymagane dokumenty bezpośrednio w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Węgrowie albo przesyłają drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) na adres Sądu Rejonowego w Węgrowie ul. Przemysłowa 20, 07 - 100 Węgrów, z zaznaczeniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu.

5. Termin składania dokumentów do dnia: 8 lutego 2017 r.

6. Konkurs składa się z trzech etapów:

- etap pierwszy - polega na dokonaniu selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- etap drugi - jest praktycznym sprawdzianem umiejętności;
- etap trzeci - rozmowa kwalifikacyjna.


Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Sądu.

7. Termin przeprowadzenia II i III etapu konkursu oraz lista osób zakwalifikowanych do II etapu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu Rejonowego w Węgrowie oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Węgrowie (www.wegrow.sr.gov.pl).

8. Informacje dodatkowe

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone będzie można odebrać w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Węgrowie (p.79 II piętro) w terminie 5 dni od daty ukazania się komunikatu na stronie internetowej po rozstrzygnięciu konkursu. Nieodebrane dokumenty po upływie określonego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Komisja po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki na podstawie art. 3b ust. 5 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (*Dz.U. 2015 r., poz. 1241 ze zm.*) może wyłonić rezerwową listę kandydatów. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.

p.o. Dyrektor
Sądu Rejonowego w Węgrowie

Tomasz Salach