

DYREKTOR SĄDU REJONOWEGO W RUDZIE ŚLĄSKIEJ
41-700 Ruda Śląska, ul. Bukowa 5a, tel. (32) 43 81 110, fax (32) 43 81 111

Ruda Śląska, dnia 20 września 2019 r.

Adm.-1102-6/19

Dyrektor Sądu Rejonowego w Rudzie Śląskiej
ogłasza konkurs
na stanowisko stażysty (pracownik sekretariatu wydziału) – umowa
na zastępstwo pracownika – 1 etat

1. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**
 - przygotowanie projektów wpisów do ksiąg wieczystych,
 - protokołowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych,
 - sporządzanie i wysyłanie korespondencji,
 - wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt (zszywanie akt, umieszczanie zwrotnych poświadczeń odbioru zawiadomień, wezwań, numerowanie kart),
 - wykonywanie zarządzeń osób orzekających i poleceń służbowych przełożonych,
 - wykonywanie prac biurowych (kserowanie, faksowanie, skanowanie),
 - przynoszenie i odkładanie akt do składnicy ksiąg wieczystych.
2. **Oferty na staż urzędniczy może kierować osoba:**
 - która ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - o nieposzlakowanej opinii,
 - która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - która posiada wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
 - posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.
3. **Wymagania niezbędne:**
 - znajomość techniki pracy biurowej, w szczególności umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym, znajomość edytora tekstowego Word,
 - biegła umiejętność pisania na komputerze (mile widziana umiejętność pisania bezwzrokowego),
 - umiejętność sprawnej organizacji pracy,
 - zdolność analitycznego myślenia,
 - operatywność,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - komunikatywność,
 - odporność na stres.
4. **Wymagania pożądane:**
 - znajomość ogólnych zagadnień z zakresu ustawy – Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz Regulaminu urzędowania sądów powszechnych,
 - znajomość przepisów zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 roku w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS. Nr 5, poz. 22 z późn. zm.),
 - doświadczenie zawodowe zdobyte w sądzie lub prokuraturze,.
5. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**
 - list motywacyjny ze wskazaniem sygnatury konkursu i nazwy stanowiska,
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- oświadczenie o poinformowaniu i przyjęciu do wiadomości treści klauzuli informacyjnej dla kandydatów do pracy na stanowisku stażysty w Sądzie Rejonowym w Rudzie Śląskiej,
- ewentualne kopie dokumentów lub oświadczenia kandydata potwierdzające umiejętności wymagane w ofercie,
- ewentualne kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- ewentualne referencje z odbytych staży lub poprzednich miejsc pracy,

Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie.

Dokumenty należy złożyć lub przesłać w terminie **do dnia 9 października 2019 roku** (decyduje data złożenia przez kandydata wymaganych dokumentów bezpośrednio w siedzibie Sądu, a w przypadku, gdy zostały one nadane drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego) na adres:

Sąd Rejonowy w Rudzie Śląskiej
Oddział Administracyjny
ul. Bukowa 5a
41-700 Ruda Śląska
 z dopiskiem: **konkurs nr Adm.-1102-6/19**

Konkurs składa się z następujących etapów:

1. etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
2. etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności,
3. etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna.

Inne informacje.

- Dodatkowe informacje można uzyskać osobiście w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Rudzie Śląskiej lub telefonicznie pod nr tel. (32) 43-81-110 lub (32) 43-81-112.
- Zawiadomienia o zakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu, dokonuje się poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów oraz podanie terminu i miejsca jego przeprowadzenia na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego w Rudzie Śląskiej lub na stronie internetowej Sądu, a także telefonicznie, jeżeli kandydat w dokumentach rekrutacyjnych wskazał numer telefonu.
- Aplikacje, które wpłyną do Sądu Rejonowego po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Sądu Rejonowego w Rudzie Śląskiej przy ul. Bukowa 5a lub na stronie internetowej Sądu.
- Regulamin przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Rudzie Śląskiej znajduje się na stronie internetowej Sądu.
- Adres strony internetowej Sądu Rejonowego w Rudzie Śląskiej:
www.ruda-slaska.sr.gov.pl

Jeżeli w Sądzie Rejonowym w Rudzie Śląskiej wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miejscu poprzedzającym miesiąc, w którym nastąpi zatrudnienie, będzie niższy niż 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej, o ile spełni wymagania określone na dane stanowisko pracy (zgodnie z art. 3b ustawy z dnia 16 września 1982 roku o pracownikach urzędów państwowych tj. Dz. U. z 2018 roku poz. 577).

**Dyrektor Sądu Rejonowego
w Rudzie Śląskiej**

Barbara Młyńska
- na oryginale właściwe podpisy-