

OGŁOSZENIE
z dnia 9 września 2016 roku

Dyrektor Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej organizuje w drodze konkursu nabór kandydatów w celu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na zastępstwo na stanowisku p.o. protokolanta, w pełnym wymiarze czasu pracy.

Konkurs zarejestrowany jest pod numerem D. 134 – 98 /2016

Do obsadzenia jest:

1 stanowisko wspomagające pion orzecznicy – p.o. protokolanta

Do zadań i obowiązków p.o. protokolanta będzie należało:

- protokołowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych;
- rozpisywanie posiedzeń sądowych;
- obsługa referatu sędziego;
- wykonywanie czynności biurowych związanych z obiegiem korespondencji;
- obsługa programu informatycznego firmy Currenda
- wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt sądowych;
- wykonywanie zarządzeń oraz poleceń służbowych.

Ofertę może kierować osoba, która:

1. posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
2. posiada nieposzlakowaną opinię;
3. nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
4. przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
5. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

➤ wymagania niezbędne:

1. znajomość techniki pracy biurowej oraz umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym;
2. biegła umiejętność pisania na komputerze (mile widziana umiejętność pisania bezwzrokowego);
3. umiejętność dobrej organizacji pracy;
4. umiejętność pracy w zespole;
5. komunikatywność;
6. odporność na stres;
7. dokładność, systematyczność i obowiązkowość;

➤ wymagania dodatkowe

1. doświadczenie w pracy biurowej w sądownictwie;
2. znajomość programu SAWA

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny;
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. do ogłoszenia) ;
3. cv;
4. kserokopia dyplomu ukończenia szkoły;
5. oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych;
6. oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;
9. oświadczenie, iż stan zdrowia pozwala na podjęcie pracy w charakterze urzędnika sądowego
10. kserokopia ukończonych kursów i dodatkowych uprawnień;
11. kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie – świadectwa pracy, zaświadczenia z Urzędu Pracy oraz referencje i opinie z poprzednich miejsc pracy.

Składane dokumenty wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

Dokumenty należy składać w sekretariacie Prezesa Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej (pok. 102) w Sądzie Rejonowym w Białej Podlaskiej ul. Brzeska 20 – 22 **do dnia 30 września 2016 roku, godz. 15.30** (w przypadku zgłoszeń nadesłanych pocztą liczy się data stempla pocztowego) z podaniem oznaczenia konkursu na kopercie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin konkursu zostanie podany na stronie BIP Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej wraz z listą osób dopuszczonych do konkursu.

Konkurs przeprowadzony będzie w trzech etapach przez komisję powołaną przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej:

- I. **etap pierwszy** – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
 - II. **etap drugi** – praktyczny sprawdzian umiejętności;
 - III. **etap trzeci** – rozmowa kwalifikacyjna.
- 1) Pierwszy etap konkursu odbędzie się **w dniu 5 października 2016 roku.**
 - 2) Kandydaci dopuszczeni do drugiego etapu konkursu zostaną powiadomieni poprzez ogłoszenie na stronie BIP Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie sądu, nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia drugiego etapu konkursu.
 - 3) O terminie trzeciego etapu konkursu kandydaci zostaną powiadomieni poprzez ogłoszenie na stronie BIP Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie sądu.

Spośród osób, które przejdą pozytywnie wszystkie etapy konkursu, a nie zostaną wybrane na stanowisko, na które prowadzony jest nabór, komisja wyłoni listę rezerwową. Informacja ta zostanie podana na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń sądu.

Złożone dokumenty, po skończonej rekrutacji nie podlegają zwrotowi. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane mogą odebrać dokumenty w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu – po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

Dodatkowych informacji udziela pracownik Oddziału Administracyjnego – tel. 083/ 343 – 63
– 14

Dyrektor Sądu Rejonowego
/-/ Elżbieta Rychlińska

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców oraz nazwisko rodowe matki
3. Data i miejsce urodzenia
4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (*dokładny adres*)
.....
Adres do korespondencji
.....

6. Wykształcenie (*nazwa szkoły i rok jej ukończenia*)
.....
.....
(*zawód specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy*)

7. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
.....
(*kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania*)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(*wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy*)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/ nie pozostaję*) w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym seria

nr wydanym przez

wdnia lub innym

dowodem tożsamości

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

