

OGŁOSZENIE
Dyrektora Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej
z dnia 25 października 2024 roku

Dotyczy konkursu na jedno stanowisko p.o. protokolanta, z zamiarem zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności, w pełnym wymiarze etatu w Sądzie Rejonowym w Białej Podlaskiej.

Na podstawie art. 3a i 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku *o pracownikach sądów i prokuratury* (Dz. U. z 2018 roku, poz. 577 roku) oraz stosownie do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku *w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (Dz. U. z 2014 roku, poz. 400) Dyrektor Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej ogłasza konkurs **na jedno stanowisko p. o. protokolanta**, z zamiarem zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności, w pełnym wymiarze etatu, w Sądzie Rejonowym w Białej Podlaskiej zarejestrowany pod numerem **OA.110.14.2024**

Nazwa i adres sądu:

Sąd Rejonowy w Białej Podlaskiej
ul. Brzeska 20-22
21-500 Biała Podlaska

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku *w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (Dz. U. z 2014 roku, poz. 400).

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;
- ✓ wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt sądowych;
- ✓ wykonywanie zarządzeń oraz poleceń służbowych.

O przyjęcie na stanowisko p. o. protokolanta może ubiegać się osoba, która spełnia następujące wymagania formalne:

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;
6. posiada co najmniej wykształcenie średnie ze zdanym egzaminem dojrzałości.

Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

- ✓ wymagania niezbędne:
 1. znajomość techniki pracy biurowej oraz umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym;
 2. biegła znajomość pisania na komputerze;
 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.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny ze wskazaniem sygnatury konkursu;
2. CV;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik Nr 1 do ogłoszenia);
4. oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych;
5. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji, dołączone do ogłoszenia o konkursie (załącznik Nr 2 do ogłoszenia);
8. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej (załącznik Nr 3 do ogłoszenia);
9. oświadczenie, iż stan zdrowia pozwala kandydatowi na podjęcie pracy w charakterze urzędnika sądowego;
10. kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskanie wykształcenie wymagane na zajmowanym stanowisku, na które ogłaszany jest konkurs;
11. ewentualnie kserokopie potwierdzające ukończenie szkoleń i kursów;
12. kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie – świadectwa pracy, zaświadczenia z Urzędu Pracy oraz referencje i opinie z poprzednich miejsc pracy;
13. jedna aktualna fotografia zgodna z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych.

Składane dokumenty wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

Kandydat wymagane dokumenty składa bezpośrednio w siedzibie Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej, ul. Brzeska 20-22, 21-500 Biała Podlaskiej w kopercie oznaczonej „Konkurs nr OA.110.14.2024” **w terminie do dnia 08 listopada 2024 roku, godz. 15³⁰** albo przesyła za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej (w przypadku zgłoszeń nadesłanych pocztą liczy się data nadania przesyłki w placówce operatora pocztowego) z podaniem oznaczenia konkursu na kopercie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- I. etap pierwszy** – selekcja wstępna 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 **15 listopada 2024 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 siedzibę sądu, nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia trzeciego etapu konkursu.

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

Na wniosek kandydata dokumenty złożone w toku rekrutacji zostaną zwrócone za pokwitowaniem odbioru. W przypadku braku takiego wniosku dokumenty podlegają zniszczeniu po upływie 12 miesięcy od zakończenia rekrutacji.

Dodatkowych informacji dotyczących konkursu udziela Z-ca Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej – numer telefonu: 83/341 95 41.

***Dyrektor Sądu Rejonowego
w Białej Podlaskiej***

Edyta Bisiuk
(podpisano elektronicznie)

