

## **OGŁOSZENIE Nr AdmR 110-19/2020**

z dnia 23 czerwca 2020 r.

Dyrektor Sądu Rejonowego w Łomży ogłasza nabór kandydatów w drodze konkursu, w celu zatrudnienia na umowę o pracę na czas określony tj. czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy urzędnika sądowego.

**1. Nazwa i adres sądu: Sąd Rejonowy w Łomży, ul. Polowa 1, 18-400 Łomża**

**2. Sygnatura konkursu: AdmR 110-19/2020**

**3. Liczba wolnych stanowisk pracy: 1 etat wymagający zastępstwa z przeznaczeniem do Wydziału Karnego.**

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:**

- 1) protokolowanie przebiegu rozpraw sądowych i posiedzeń sądowych,
- 2) wykonywanie wydanych w sprawach zarządzeń sędziego,
- 3) sporządzanie i wysyłanie wezwań, zawiadomień i innej korespondencji,
- 4) rozpisywanie wokand sądowych,
- 5) obsługa urządzeń ewidencyjnych,
- 6) wykonywanie innych czynności przewidzianych w Regulaminie urzędowania sądów powszechnych.

**5. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**konieczne:**

- 1) wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
- 2) umiejętność biegłej obsługi komputera i praktyczna znajomość pakietu MS Office,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 6) przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe – ukończone studia co najmniej pierwszego stopnia i uzyskany tytuł zawodowy,
- 2) znajomość ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 365 z późn. zm.),
- 3) Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 roku – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U. z 2019r., poz. 1141),
- 4) wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- 5) zdolność analitycznego myślenia,
- 6) komunikatywność,
- 7) umiejętność pracy w zespole, sumienność, dokładność, dobra organizacja pracy,
- 8) odporność na stres.

## **6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) cv (z podaniem danych kontaktowych),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) pisemne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 6) pisemne oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 7) pisemne oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku stażysty,
- 8) pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

## **7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Sądzie Rejonowym w Łomży:**

W Sądzie Rejonowym w Łomży w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%. W związku z powyższym zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

## **8. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Termin składania dokumentów upływa z dniem: **30 czerwca 2020 r.**

Miejsce składania dokumentów:

Kandydat przystępujący do konkursu składa wymagane dokumenty bezpośrednio w siedzibie Sądu:

**Sąd Rejonowy w Łomży**  
**ul. Polowa 1**  
**18-400 Łomża**

w **Biurze Podawczym Sądu** w godz. 9:00-15:00 od poniedziałku do piątku albo przesyła drogą pocztową na w/w adres Sądu z zaznaczeniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu. W przypadku nadania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego, uznaje się, że dokumenty zostały złożone w terminie, gdy wpłyną do Sądu Rejonowego w Łomży, ul. Polowa 1, w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu, w godzinach urzędowania Sądu. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

## **Inne informacje:**

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jednolity Dz. U. 2014, poz. 400).
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu drugiego i trzeciego etapu konkursu – co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem –

poprzez umieszczenie listy kandydatów na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Łomży: **[www.lomza.sr.gov.pl](http://www.lomza.sr.gov.pl)** w zakładce „Oferty pracy”.

3. Na stronie internetowej zamieszczone są wzory oświadczeń wymienionych w pkt 6 ogłoszenia.
4. Informacje dot. zakwalifikowania kandydatów do poszczególnych etapów konkursu oraz termin i miejsce ich przeprowadzenia zamieszczone będą na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Łomży **[www.lomza.sr.gov.pl](http://www.lomza.sr.gov.pl)** w zakładce „Oferty pracy”.
5. Zgłoszenia kandydatów, którzy nie przejdą pozytywnie procedury konkursowej mogą zostać odebrane w Biurze Podawczym po uzgodnieniu terminu odbioru dokumentów z pracownikiem Oddziału Administracyjnego tel. 86 215 09 29 (od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00) w terminie do dnia 31 lipca 2020r., po tym terminie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Dokumenty kandydatów zakwalifikowanych do zatrudnienia będą dołączone do ich akt osobowych.
7. Dokumenty kandydatów umieszczonych na liście rezerwowej przechowywane będą przez okres obowiązywania tej listy (jednak nie dłużej niż przez okres jednego roku), a następnie zostaną komisyjnie zniszczone.
8. Dodatkowe informacje dotyczące ogłoszonego konkursu na dane stanowisko w tut. Sądzie można uzyskać telefonicznie - tel. 86 215 09 29.

**DYREKTOR**  
**SĄDU REJONOWEGO**  
*Iwona Ciborowska*