

Ogłoszenie

Prezesa Sądu Okręgowego w Łomży z dnia 24 lutego 2012 roku
o konkursie na stanowisko stażysty/urzędnika sądowego w Sądzie Okręgowym w Łomży

I. Nazwa i adres sądu:

Sąd Okręgowy w Łomży, ul. Dworna 16 18-400 Łomża

II. Oznaczenie konkursu:

Konkurs Nr A-1110-2/12 na stanowisko stażysty lub urzędnika sądowego.

Stanowisko - przewidywana liczba wolnych stanowisk pracy: **2 etaty w pełnym wymiarze.**

Stanowisko wspomagające – stażysta (zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury / Dz.U.2011.109.639/ i rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 marca 2010 roku w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników...../Dz.U. Nr 49, poz.299 ze zm.)**lub - urzędnik-po** wykazaniu odbycia stażu urzędniczego w sądzie lub prokuraturze(w rozumieniu wyżej cytowanych przepisów).

III. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) przenoszenie treści ksiąg wieczystych do systemu informatycznego, w tym interpretacja treści wpisów i ich wstępna analiza merytoryczna;
- 2) protokołowanie na rozprawach sądowych,
- 3) sporządzanie wezwań, zawiadomień, wokand, odpisów orzeczeń i innych pism urzędowych,
- 4) wysyłanie wezwań, zawiadomień i odpisów orzeczeń,
- 5) prowadzenie akt spraw sądowych,
- 6) wykonywanie zarządzeń sędziego/ referendarza sądowego i innych czynności zleconych przez kierownika sekretariatu.

VI. Wymogi, jakie winni spełniać kandydaci:

- 1) wykształcenie wyższe co najmniej pierwszego stopnia i uzyskany tytuł zawodowy, preferowane: prawnicze, administracyjne, informatyczne.
- 2) umiejętność bezwzrokowego pisania na klawiaturze komputerze,
- 3) znajomość metod i technik pracy biurowej, w tym obsługa komputera (środowisko Windows, Office),
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 7) nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnieniu na określonym stanowisku,
- 9) samodzielność, odpowiedzialność, obowiązkowość i dyspozycyjność;
- 10) umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy własnej, praca pod presją czasu, odporność na stres;

IV. Wymagane dokumenty

- 1) podanie(ze wskazaniem danych do kontaktu) , życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony internetowej Sądu lub osobiście w pokoju nr 21 I piętro , budynek Sądu ul. Dworna 16),
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe ,
- 4) kopie dokumentów lub oświadczenie kandydata potwierdzające umiejętność obsługi komputera.
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o niekaralności za przestępstwa umyślne, oświadczenie że nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie(podpisane) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w myśl ustawy o ochronie danych osobowych,
- 7) kopia dowodu osobistego;

8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku.

V. Wynagrodzenie - zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 marca 2010 roku w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz.U. Nr 49, poz.299)

VI. Termin i miejsce składania ofert

Dokumenty należy złożyć w terminie **do 16 marca 2012 roku** w siedzibie Sądu Okręgowego w Łomży ul. Dworna 16 - Sekretariat Prezesa, pok. 21, I piętro lub przesłać drogą pocztową na adres Sąd Okręgowy w Łomży Oddział Administracyjny ul. Dworna 16, 18-400 Łomża z dopiskiem „Konkurs”.

Oferty złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) oraz nadesłane drogą mailową nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 086 2154252 lub 086 2166281 wew. 252;

VII. Inne informacje:

Kandydaci poddani zostaną wieloetapowemu (pisemnemu i ustnemu) konkursowi – sprawdzenie wiedzy, umiejętności, predyspozycji oraz zdolności ogólnych kandydata do wykonywania obowiązków na stanowisku.

Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Prezesa Sądu.

Kandydaci dopuszczeni do konkursu – spełniający wymogi formalne-zostaną powiadomieni w terminie **co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem** o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu, regulaminie konkursu, poprzez umieszczenie informacji i listy kandydatów na stronie internetowej sądu www.lomza.so.gov.pl, oraz na tablicy informacyjnej Sądu.

Osoba wybrana w drodze konkursu, która wykaże się wymaganą wiedzą teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania sądu, umiejętnościami stosowania wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i praktyki pracy biurowej, może zostać zwolniona z obowiązku odbywania stażu urzędniczego lub jego części.

Oferty odrzucone będzie można odebrać w ciągu trzech dni od ukazania się komunikatu na stronie internetowej u Kierownika Oddziału Administracyjnego – I piętro pokój nr 21 -. Nieodebrane w określonym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Zastrzega się prawo unieważnienia konkursu bez podawania przyczyn.

Prezes Sądu Okręgowego

Janusz Wyszynski