

Ogłoszenie
o konkursie na staż urzędniczy
w Sądzie Rejonowym w Łomży

Dyrektor Sądu Rejonowego w Łomży w porozumieniu z Prezesem Sądu Rejonowego w Łomży organizuje w drodze konkursu nabór kandydatów na 5 wolnych stanowisk w wymiarze pełnego etatu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Łomży

- nazwa i adres sądu: **Sąd Rejonowy w Łomży, 18-400 Łomża, ul. Polowa 1**
- oznaczenie konkursu: **A-110-25/18**
- liczba wolnych stanowisk pracy: **5 etatów do wydziału ksiąg wieczystych na staż urzędniczy. Osoby ubiegające się o przyjęcie na staż urzędniczy zawierają umowę na czas określony, a po odbyciu stażu nawiązanie stosunku pracy z urzędnikiem nastąpi na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony przy czym zgodnie z tzw. „ustawą przekształceniową” etaty zostały przedzielone na czas określony – trzy lata.**

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. wykonywanie czynności w systemie SWKW,
2. wysyłanie do weryfikacji projektów wpisów,
3. sporządzanie i wysyłanie wezwań, zawiadomień i innej korespondencji,
4. wykonywanie wszystkich czynności związanych z prowadzeniem akt księgi wieczystej,
5. szycie akt,
6. wykonywanie innych czynności przewidzianych w regulaminie urzędowania sądów powszechnych i zleconych przez przełożonych.

II. Wymagania niezbędne dotyczące osób ubiegających się na staż urzędniczy:

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

III. Wymagania dodatkowe:

1. ukończone studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia i uzyskanie tytułu zawodowego,
2. znajomość metod i technik pracy biurowej,
3. umiejętność szybkiego pozyskiwania i praktycznego stosowania nowej wiedzy,
4. umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,

5. terminowość, odpowiedzialność, rzetelność i komunikatywność,
6. odporność na stres,
7. wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
8. umiejętność pracy w zespole.
9. znajomość ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 23 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2316 z późn. zm.), zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów oraz innych działów administracji sądowej (Dz. U. MS z 2003 r. Nr 5, poz. 22 z późn. zm.), ustawy o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 577 z późn. zm.).

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. własnoręcznie podpisane cv z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk w załączeniu)
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe i zdobyte kwalifikacje,
6. podpisane przez kandydata oświadczenie (druk w załączeniu):
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nie karaniu za przestępstwo lub przestępstwa skarbowe,
 - o nie prowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb procesu rekrutacji,
7. podpisane przez kandydata oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej (wzór w załączeniu).

V. Informacja o wskaźniku zatrudnia 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.

VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Termin składania dokumentów upływa w dniu: **07 grudnia 2018 roku**

Dokumenty (z podaniem sygnatury konkursu-AdmR-110-25/18) należy przesłać na adres: **Sąd Rejonowy w Łomży, ul. Polowa 1, 18-400 Łomża** lub złożyć bezpośrednio w siedzibie Sądu, tj. w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Łomży, lub w pokoju 129 (Sekretariat Prezesa Sądu) albo drogą pocztową na w/w adres Sądu (za datę złożenia uważa się datę stempla pocztowego)

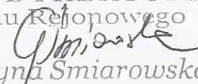
Konkurs składa się z trzech etapów:

1. etap pierwszy – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełniania wymogów formalnych,

2. etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności,
3. etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna.

VII. Inne informacje:

1. Zawiadomienia kandydatów o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów konkursu dokonane zostaną poprzez zamieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów oraz informacji o terminie i miejscu ich przeprowadzenia na stronie internetowej Sądu: www.lomza.sr.gov.pl, w zakładce oferty pracy oraz na tablicy informacyjnej sądu- co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem.
2. Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek rezygnacji kandydata bądź w sytuacji ustania stosunku pracy z osobą zatrudnioną.
3. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, nie dłużej jednak niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.
4. Oferty kandydatów niezatrudnionych i nie zakwalifikowanych na listę rezerwową będzie można odebrać w ciągu 14 dni od zakończenia procedury konkursowej w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Łomży – I piętro, pokój nr 129 (Sekretariat Prezesa Sądu). Nieodebrane w określonym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 86 215-09-29.

W/Z DYREKTORA
Sądu Rejonowego

Grażyna Śmiarowska