

**Dyrektor
Sądu Rejonowego
w Rzeszowie**

Rzeszów, dnia 30 marca 2015r.

Sąd Rejonowy
35 – 303 Rzeszów
ul. gen. J. Kustronia 4
tel. 17 – 71 52 240 fax 17 – 71 52 483
e-mail: sekretariat@rzeszow.sr.gov.pl

Na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. – *o pracownikach sądów i prokuratury* (j.t. Dz. U. Nr 109 z 2011r. poz. 639 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w *sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (Dz. U. z 2014r., poz. 400 j.t.)

Dyrektor Sądu Rejonowego w Rzeszowie
ogłasza konkurs o sygnaturze **A – 122 – 186 / 15**
na stanowisko **Stażysty** w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie

Liczba wolnych stanowisk – 3.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych;
2. Nieposzlakowana opinia;
3. Kandydat nie może być karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie może być prowadzone wobec kandydata postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
4. Wykształcenie co najmniej średnie;
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku;
6. Dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;
7. Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej.

Wymagania dodatkowe:

1. Samodzielność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres;
2. Umiejętność analitycznego myślenia i pracy w zespole;
3. Umiejętność bezwzrokowego pisania na klawiaturze oraz doświadczenie w pracy biurowej będzie dodatkowym atutem.
4. Znajomość ustaw:
 - Ustawa z dnia 18 grudnia 1998r. *o pracownikach sądów i prokuratury* (j.t. Dz. U. Nr 109 z 2011r. poz. 639 z późniejszymi zmianami);
 - Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2007r. *Regulamin urzędowania sądów powszechnych* (Dz. U. z 2014r., poz. 259 j.t.);
 - Ustawa z dnia 27 lipca 2001r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (j.t. Dz. U. z 2015r. poz. 133).

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Czynności biurowe w sekretariatach sądowych, a w szczególności:

1. Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt sądowych i urządzeń ewidencyjnych służących do ich rejestrowania;
2. Wykonywanie wydanych w sprawach zarządzeń;
3. Protokołowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych, rozpisywanie sesji, sporządzanie i wysyłka korespondencji.

Wymagane dokumenty:

1. Zgłoszenie na konkurs adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Rzeszowie, z zaznaczeniem sygnatury konkursu, wraz z aktualnym adresem oraz numerem telefonu kontaktowego;
2. Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, podpisany własnoręcznie;
3. Kserokopia dokumentu stwierdzającego posiadane wykształcenie;
4. Kserokopia dokumentu lub oświadczenie kandydata potwierdzające znajomość obsługi komputera;
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
8. Oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późniejszymi zmianami j.t.);
10. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

Składane oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Kandydat może dodatkowo przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe (zaświadczenia o odbytych stażach, kursach i szkoleniach, certyfikaty itp.).

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 10 kwietnia 2015r.** na adres Sądu Rejonowego w Rzeszowie, 35 – 303 Rzeszów, ul. gen. J. Kustronia 4 lub osobiście w Oddziale Administracyjnym, II piętro, pokój nr 2.5. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Zgłoszenia przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs składa się z trzech etapów:

Etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

Etap drugi - praktyczny sprawdzian umiejętności;

Etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna.

1. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego w Rzeszowie, na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Rzeszowie www.rzeszow.sr.gov.pl (w zakładce Oferty pracy), co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem II etapu konkursu.
2. Oferty nie spełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w *sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (Dz. U. z 2014r., poz. 400 j.t.).
4. Na stronie internetowej Sądu są również zamieszczone wzory dokumentów, o których mowa w ogłoszeniu.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 17 – 71 52 407.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego
w Rzeszowie
Teresa Trzeciak