

**Dyrektor  
Sądu Rejonowego  
w Rzeszowie**

Rzeszów, dnia 21 kwietnia 2017r.

Sąd Rejonowy  
35 – 303 Rzeszów  
ul. gen. J. Kustronia 4  
tel. 17 – 71 52 245 fax 17 – 71 52 483  
e-mail: dyrektor@rzeszow.sr.gov.pl

Na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. – *o pracownikach sądów i prokuratury* (Dz.U.2017.246 j.t.) 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.2014.400 j.t.)

**Dyrektor Sądu Rejonowego w Rzeszowie**  
ogłasza konkurs o sygnaturze **A – 1102 – 4 / 17**  
na stanowisko **stażysty** w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie

**Liczba wolnych stanowisk – 1.**

**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. Zapoznanie się z ustawami:
  - Ustawa z dnia 18 grudnia 1998r. *o pracownikach sądów i prokuratury* (Dz.U.2017.246 j.t.);
  - Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 grudnia 2015r. *Regulamin urzędowania sądów powszechnych* (Dz.U.2015.2316 ze zmianami);
  - Ustawa z dnia 27 lipca 2001r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (Dz.U.2016.2062 j.t. ze zmianami).

**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.2016.922 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 maja 2017r.** 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 oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Rzeszowie [www.rzeszow.sr.gov.pl](http://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.2014.400 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