



Dyrektor Sądu Rejonowego w Rzeszowie  
ul. Kustronia 4, 35-303 Rzeszów  
tel.: (17) 71 52 245  
dyrektor@rzeszow.sr.gov.pl

Rzeszów, dnia 13-06-2024

Na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. – o *pracownikach sądów i prokuratury* (Dz.U.2018.577 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 **K.110.29.2024**

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 minimum średnie oraz zdany egzamin maturalny;
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.2018.577 j.t.);
  - Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019r. *Regulamin urzędowania sądów powszechnych* (Dz.U. 2022.2514 t.j.);
  - Ustawa z dnia 27 lipca 2001r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (Dz.U.2024.334 t.j.).

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Czynności biurowe w sekretariatach sądowych, a w szczególności:

1. Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt sądowych i urzędów 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, **podpisane własnoręcznie**,
2. Życiorys (CV) **podpisany własnoręcznie**;
3. Kserokopia dokumentu stwierdzającego posiadane wykształcenie;
4. **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 kandydata** 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 zawartych w przedstawionych dokumentach,
10. Podpisana klauzula informacyjna.

**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.).

### **Komplet dokumentów należy składać:**

1. W zaklejonej kopercie z napisem „Konkurs na staż urzędniczy K.110.29.2024 – nie otwierać”
  - na adres Sądu Rejonowego w Rzeszowie, 35 – 303 Rzeszów, ul. gen. J. Kustronia 4.
  - osobiście na Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Rzeszowie.

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 czerwca 2024r.**

W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Zgłoszenia przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się możliwość unieważnienia postępowania konkursowego na każdym etapie bez podania przyczyny.

**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 kolejnego etapu konkursu zostanie umieszczona na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń 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 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 17 71 52 406.
5. Kandydaci, którzy zrezygnują z udziału w konkursie, bądź nie zakwalifikują się na listę rezerwową po zakończonym postępowaniu konkursowym, mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne w terminie **14 dni od dnia zakończenia procedury konkursowej** w Oddziale Kadr Sądu Rejonowego w Rzeszowie, ul. gen. Kustronia 4, II piętro, pokój 2.26. Po upływie tego terminu dokumenty **zostaną komisyjnie zniszczone**.

Dyrektor Sądu Rejonowego  
w Rzeszowie  
Przemysław Górski  
*/podpisano elektronicznie/*