

## Ogłoszenie z dnia 25 października 2021 roku Nr Adm - 110 – 6 / 21 o konkursie na staż urzędniczy w wydziale orzeczniczym w Sądzie Rejonowym w Lipsku

Dyrektor Sądu Okręgowego w Radomiu ogłasza nabór w drodze konkursu, oznaczonego sygn. Adm – 110 – 6 / 21 na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Lipsku

Konkurs dla kandydatów na stanowisko stażysty w wydziale orzeczniczym przeprowadzi Komisja konkursowa, powołana przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Radomiu, według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (j.t. Dz. U. 2014, poz.400).

Liczba wolnych stanowisk Stażysty w Sądzie Rejonowym w Lipsku – 1

Opis stanowiska pracy

Cel stanowiska pracy

Zapewnienie rzetelnej i sprawnej obsługi referatu sędziego w rozszerzonym zakresie.

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy

- Protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach
- Rejestrowanie spraw, prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych
- Zakładanie i prowadzenie akt
- Podkładanie korespondencji
- Realizacja zarządzeń Sędziego
- Monitorowanie biegu spraw
- Przygotowywanie i wysyłanie akt i odpisów orzeczeń
- Sporządzanie rachunków dla stron, biegłych i świadków
- Przyjmowanie, przygotowywanie i przekazywanie akt do archiwów i wydziałów

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy, na które przeprowadzany jest konkurs:

- Wykształcenie – minimum średnie oraz zdany egzamin maturalny. Preferowane wykształcenie wyższe.
- Pełna zdolność do czynności prawnych;
- Nieposzlakowana opinia;
- Niekaralność za przestępstwa lub przestępstwo skarbowe;
- Nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku;

---

Wymagania dodatkowe:

- Terminowość i prawidłowość wykonywania zadań.
- Zdolność do samodzielnego podejmowania decyzji.
- Umiejętność stosowania przepisów prawa.
- Umiejętność sprawnego pisania na komputerze.
- Komunikatywność
- Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.
- Mile widziane doświadczenie zawodowe zdobyte w sądzie
- Dodatkowym atutem będzie znajomość systemów informatycznych wspierających pracę jednostki m.in. Currenda

Wykaz dokumentów, termin, miejsce i sposób ich złożenia:

Kandydat składa następujące dokumenty:

1. Zgłoszenie do konkursu adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Radomiu;
2. Życiorys uwzględniający przebieg pracy i osiągnięcia zawodowe;
3. Kserokopie świadectw lub dyplomów potwierdzających wykształcenie;
4. Oświadczenia kandydata dotyczące:
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
  - nieposzlakowanej opinii;
  - niekaralności za przestępstwa lub przestępstwo skarbowe;
  - nieprowadzenia przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
  - nietoczenia się przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo;
  - posiadania stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs dotyczy;
  - wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla celów przeprowadzanego konkursu.

Termin, miejsce i sposób złożenia dokumentów:

Termin złożenia dokumentów: do dnia **05 listopada 2021 roku**. Miejsce i sposób złożenia dokumentów: bezpośrednio w Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Lipsku, ul. Partyzantów 1, piętro I, pokój nr 102 w godzinach urzędowania sądu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30; albo drogą pocztową na adres: Sąd Rejonowy w Lipsku Samodzielna Sekcja Administracyjna, ul. Partyzantów1, 27-300 Lipsko. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za

---

---

datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Wymagane dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Lipsku nr Adm – 110 – 6 /21”.

Konkurs składa się z następujących etapów:

- etap pierwszy: selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- etap drugi: praktyczny sprawdzian umiejętności kandydatów;
- etap trzeci: rozmowa kwalifikacyjna, podczas której komisja w szczególności oceni umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

I etap konkursu. Lista kandydatów dopuszczonych do pierwszego etapu konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Lipsku (adres: [www.lipsko.sr.gov.pl](http://www.lipsko.sr.gov.pl) w zakładce: Oferty pracy) **do dnia 10 listopada 2021 roku.**

II etap konkursu zostanie przeprowadzony w dniu **18 listopada 2021 roku od godz. 9:00.**

III etap konkursu zostanie przeprowadzony w dniu **18 listopada 2021 roku od godz. 12:00.**

Oferty niespełniające wskazanych w ogłoszeniu wymogów zostaną odrzucone.

Osoby niedopuszczone do dalszych etatów konkursu zobowiązane są do odebrania złożonych dokumentów w Samodzielnej Sekcji Administracyjnej w terminie miesiąca od daty zakończenia postępowania konkursowego. Materiały konkursowe niepodlegające archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 1 miesiąca od daty zakończenia postępowania konkursowego.

Dodatkowe informacje związane z ogłoszonym konkursem można uzyskać w Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Lipsku pod numerem telefonu (048) 378 44 62.

Lipsko, dnia 25 października 2021 r.

---