

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE  
NA STANOWISKA STAŻYSTY W SĄDZIE REJONOWYM W LUBINIE**

Dyrektor Sądu Rejonowego w Lubinie na podstawie art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 577 j.t.), rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r., poz. 400 j.t.) **ogłasza nabór - w drodze konkursu - na osiem stanowisk stażysty w ramach umowy o pracę na czas określony, w pełnym wymiarze czasu pracy w Sądzie Rejonowym w Lubinie, przy ul. Wrocławskiej 3.**

**Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2018r., poz. 577 j.t.) tj:**

1. ma pełną zdolność do czynności prawnych,
2. posiada nieposzlakowaną opinię,
3. nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
4. przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
5. posiada wykształcenie średnie i uzyskała pozytywny wynik z egzaminu maturalnego,
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku stażysty.

**Do zadań wykonywanych na stanowisku stażysty należeć będzie w szczególności:**

1. protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach metodą tradycyjną i w systemie cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw (e-protokół),
2. wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt spraw sądowych,
3. wykonywanie wydanych w sprawach sądowych zarządzeń oraz innych czynności przewidzianych w regulaminie urzędowania sądów powszechnych i w przepisach szczególnych,
4. obsługa systemów informatycznych i urządzeń biurowych Wydziału.

**Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem stażysty:**

1. umiejętność techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym i biegłego pisania,
2. poziom wiedzy ogólnej ze znajomości przepisów ustawy o ustroju sądów powszechnych oraz regulaminu urzędowania sądów powszechnych,
3. wysoki poziom kultury osobistej,
4. zdolności analityczne,
5. kreatywność,
6. komunikatywność,
7. odporność na stres,
8. umiejętność pracy w zespole.

**Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem stażysty:**

1. umiejętność samokształcenia,
2. umiejętność pracy pod presją czasu,
3. dyspozycyjność,
4. obowiązkowość,
5. rzetelność.

## **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. własnoręcznie podpisane podanie o przyjęcie do pracy i własnoręcznie podpisane CV,
2. kserokopię świadectwa ukończenia szkoły średniej oraz zdania egzaminu maturalnego, kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
3. kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
4. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku stażysty w Sądzie Rejonowym w Lubinie,
5. kserokopie dokumentów lub własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata potwierdzające znajomość obsługi komputera,
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (plik do pobrania),
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (plik do pobrania),
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (plik do pobrania).
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru (plik do pobrania).
10. własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna (druk do pobrania).

## **Kandydaci zostaną poddani 3-etapowemu konkursowi:**

I etap – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,

II etap – praktyczny sprawdzian umiejętności, polegający na rozwiązaniu testu z zakresu ogólnej znajomości przepisów ustawy o ustroju sądów powszechnych oraz regulaminu urzędowania sądów powszechnych oraz praktycznego sprawdzenia umiejętności pisania na klawiaturze komputera w programie Q-typing 1.3,

III etap – rozmowa kwalifikacyjna oceniająca predyspozycje i zdolności ogólne kandydata.

Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Lubinie.

Dokumenty można złożyć osobiście lub przesłać drogą pocztową w zamkniętym opakowaniu (np. kopercie) z podaniem oznaczenia konkursu **do dnia 29 listopada 2018r.** w siedzibie Sądu Rejonowego w Lubinie przy ul. Wrocławskiej 3 w Oddziale Administracyjnym pokój nr 317 (w przypadku zgłoszeń nadesłanych drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego).

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Lista osób zakwalifikowanych do II etapu konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.lubin.sr.gov.pl](http://www.lubin.sr.gov.pl) (w zakładce Oferty pracy) oraz na tablicy informacyjnej Sądu.

Etap II i III Konkursu odbędzie się w gmachu Sądu Rejonowego w Lubinie.

## Inne informacje:

Kandydaci dopuszczeni do konkursu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu kolejnych etapów konkursu poprzez umieszczenie listy kandydatów na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Sądu, jak również telefonicznie w przypadku udostępnienia numeru telefonu.

**Dodatkowe informacje związane z ogłoszonym konkursem można uzyskać w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Lubinie pod numerem telefonu: 76-75-44-200.**

**DYREKTOR**  
Sądu Rejonowego w Lubinie  
  
**mgr Beata Kosiorowska.**