

**DYREKTOR  
SĄDU REJONOWEGO W PSZCZYNIĘ**

Pszczyna, dnia 29 września 2021 roku

Adm-1101-7/21

**O G Ł O S Z E N I E**

**Dyrektor Sądu Rejonowego w Pszczynie ogłasza nabór kandydatów w drodze konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Pszczynie.**

Na podstawie art. 31 a § 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (j.t. Dz.U. z 2020 r., poz. 2072 ze zm.) oraz § 2 i 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (j.t. Dz. U. z 2014r., poz. 400 ) w zw. z art. 3b pkt 1 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (j.t. Dz. U. z 2018r., poz. 577)

**Oznaczenie konkursu:** Adm- 1101-7/21

**Ilość wolnych stanowisk pracy :** 1 - pełny etat - stanowisko stażysty, docelowo urzędnik sądowy.

**Miejsce pracy:** Sąd Rejonowy w Pszczynie ul. Ks. Bp. Bernarda Bogedaina 14

**Wymagania niezbędne:**

- Posiadanie obywatelstwa polskiego oraz pełnej zdolności do czynności prawnych,
- Wykształcenie minimum średnie oraz zdany egzamin maturalny,
- Nieposzlakowana opinia,
- Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- Przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędnika sądowego,
- Biegła umiejętność obsługi komputera (pakietu biurowego Microsoft Office, poczty elektronicznej) w tym biegłego pisania (mile widziana umiejętność pisania metodą bezwzrokową).

**Wymagania dodatkowe:**

- Wysoka kultura osobista.
- Odporność na stres.
- Zdolność analitycznego myślenia.
- Staranność, rzetelność, sumienność, kreatywność, komunikatywność.
- Umiejętność organizacji pracy.
- Znajomość przepisów regulujących ustroj i organizację sądownictwa powszechnego.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- Protokołowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych;
- Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt spraw sądowych;
- Prowadzenie ewidencji spraw przy wykorzystaniu systemu informatycznego;
- Sporządzanie wezwań, zawiadomień, redagowanie pism urzędowych;
- Wprowadzanie danych do sądowych systemów informatycznych.

**Wymagane dokumenty, które należy złożyć:**

- List motywacyjny adresowany do Dyrektora Sądu, z podaniem aktualnych danych kontaktowych.

- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (WEDŁUG ZAŁĄCZONEGO WZORU).
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
- Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- Oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (WEDŁUG ZAŁĄCZONEGO WZORU).

**Wszystkie oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.**

#### **Termin i miejsce złożenia dokumentów:**

Podania o pracę należy przesłać drogą pocztową lub złożyć w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Pszczynie, w zamkniętej kopercie z opisem „**Konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Pszczynie - Adm-1101-7/21**” w terminie do dnia 20 października 2021 roku.

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

Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatom, którzy nie spełnią wymogów formalnych wskazanych w ogłoszeniu, Sąd Rejonowy w Pszczynie nie będzie odpowiadał na oferty.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- I. Selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- II. Praktycznego sprawdzianu umiejętności;
- III. Rozmowy kwalifikacyjnej.

**Lista kandydatów dopuszczonych do II etapu konkursu umieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń znajdującej się na parterze w budynku Sądu Rejonowego w Pszczynie, a także na stronie internetowej: [www.pszczyna.sr.gov.pl](http://www.pszczyna.sr.gov.pl) - na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Rejonowego, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem II etapu konkursu.**

Podanie informacji do publicznej wiadomości w sposób powyżej opisany stanowi podstawowy sposób zawiadamiania kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu konkursu.

#### **Informacja dodatkowe**

Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do drugiego etapu konkursu bądź jego dalszej części mogą odebrać złożone dokumenty w Oddziale Administracyjnym tut. Sądu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, w terminie **do dnia 30 listopada 2021 roku po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone (usunięte).**

Zastrzega się możliwość odwołania konkursu w każdym czasie, bez podania przyczyn.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Sądzie Rejonowym w Pszczynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (Unii Europejskiej) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (w związku z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych) uprzejmie informujemy, że Administratorem danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Pszczynie z siedzibą w Pszczynie przy ulicy Ks. Bp. Bernarda Bogedaina nr 14.

Dyrektor  
Sądu Rejonowego w Pszczynie

Załączniki:

1. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.