



**DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE**

ul. Prądyńskiego 3 A, 05-200 Wołomin, tel. (22) 776 20 14, fax. (22) 776 23 13, e-mail: sekretariatsadu@wolomin.sr.gov.pl

**Ogłoszenie o konkursie na stażystę (staż urzędniczy)
w Sądzie Rejonowym w Wołominie
– o numerze Adm.110.42.2024**

Wołomin, dnia – data w podpisie elektronicznym -

Dyrektor Sądu Rejonowego w Wołominie, zgodnie z art. 3b ust. 1 i 2 z dnia 1 marca 2018r. Ustawy o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. z 2018r. poz. 577), ogłasza konkurs na stanowisko – stażysta (staż urzędniczy - docelowo protokolant sądowy) w **Sądzie Rejonowym w Wołominie**, ul. Prądyńskiego 3A, 05-200 Wołomin.

1. na stanowisko: stażysta – (staż urzędniczy) – w pełnym wymiarze czasu pracy.

- Liczba wolnych etatów: **1 (jeden)**, wg stanu na dzień 01 października 2024 r.

Wymagania konieczne na stanowisku:

- wykształcenie co najmniej średnie oraz zdany egzamin maturalny
- pełna zdolność do czynności prawnych
- nieposzlakowana opinia
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe
- biegła obsługa komputera (środowisko Windows, pakiet biurowy Microsoft Office)
- umiejętność biegłego pisania na komputerze
- poświadczenie bezpieczeństwa z klauzulą „ściśle tajne” lub „tajne” albo wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- znajomość metod i technik pracy biurowej,
- zdolność analitycznego myślenia,
- samodzielność, kreatywność, systematyczność, dokładność, komunikatywność, odporność na sytuacje stresowe, praca w zespole,
- umiejętność bezwzrokowego pisania na komputerze.

Oferujemy:

- pracę w przyjaznym zespole,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- szeroki wachlarz świadczeń socjalnych,
- trzynastą pensję zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zakres zadań:

- protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach,
- wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt spraw sądowych oraz urządzeń ewidencyjnych służących do ich rejestrowania,
- wykonywanie wydanych w sprawach sądowych zarządzeń oraz innych czynności przewidzianych w regulaminie wewnętrznego urzędowania sądów powszechnych i w przepisach szczególnych,



D Y R E K T O R
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE

ul. Prądzińskiego 3 A, 05-200 Wołomin, tel. (22) 776 20 14, fax. (22) 776 23 13, e-mail: sekretariatsadu@wolomin.sr.gov.pl

- wprowadzanie danych do programu repertoryjno-biurowego w zakresie obsługiwanego referatu sędziego i monitorowanie zgodności i kompletności wpisów w systemie z aktami,
- obsługa telefoniczna interesantów,
- obsługa urządzeń biurowych,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

Wymagane dokumenty:

1. podpisane podanie kierowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Wołominie o przyjęcie na wyżej wymienione stanowisko w Sądzie Rejonowym w Wołominie,
2. podpisany życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
3. podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
4. podpisany list motywacyjny,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (w szczególności kserokopia dokumentu ukończenia szkoły średniej i świadectwa dojrzałości),
6. kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, kserokopie świadectw pracy jeżeli kandydat poprzednio pracował,
7. podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe**,
8. podpisane oświadczenie, że nie jest prowadzone żadne postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub o przestępstwo skarbowe**,
9. podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych**,
10. podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych**,
11. podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych na stanowisko stażysta (staż urzędniczy)**,
12. kopia poświadczenia bezpieczeństwa z klauzulą „ściśle tajne” lub „tajne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej**,
13. podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej***.

WAŻNE: Brak powyższych dokumentów, oświadczeń lub ich niepodpisanie powoduje wyłączenie aplikacji kandydata z procesu naboru na wakujące stanowisko.

Wyżej wymienione dokumenty należy przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach wraz z oznaczeniem konkursu (Adm. 110.42.2024) do dnia **27 września 2024 roku** na adres: Oddział Administracyjny Sądu Rejonowego w Wołominie ul. Prądzińskiego 3 A, 05-200 Wołomin, bądź złożyć osobiście na Biurze Podawczym w siedzibie Sądu Rejonowego w Wołominie.

Zgłoszenia przesłane drogą teleinformatyczną nie będą honorowane.

Kandydaci poddani będą III – etapowemu konkursowi.

Kandydaci poddani będą III – etapowemu konkursowi.

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

Etap II – praktyczny sprawdzian umiejętności - sprawdzian ze sprawnego pisania na komputerze;



**DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE**

ul. Prądzińskiego 3 A, 05-200 Wołomin, tel. (22) 776 20 14, fax. (22) 776 23 13, e-mail: sekretariatsadu@wolomin.sr.gov.pl

Etap III – rozmowa kwalifikacyjna.

Inne informacje:

- oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane,
- kandydaci dopuszczeni do konkursu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu egzaminu poprzez umieszczenie listy kandydatów na stronie internetowej,
- oferty odrzucone będzie można odesłać/odebrać w terminie 7 dni w Oddziale Administracyjnym, pokój 127, od ukazania się informacji o wynikach konkursu, po uprzednim złożeniu wniosku e-mail-em,
- oferty nieodebrane będą przechowywane przez okres 3 lat, po tym okresie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Do udziału w konkursie zapraszamy osoby niepełnosprawne. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w tutejszej jednostce w II kwartale 2024 r. nie osiągnął poziomu 6%.

**wzór dokumentu dostępny jest na stronie internetowej sądu Rejonowego w Wołominie <https://bip.wolomin.sr.gov.pl/> w zakładce oferty pracy – wymagane dokumenty;*

***wzór dokumentu dostępny jest na stronie internetowej sądu Rejonowego w Wołominie <https://bip.wolomin.sr.gov.pl/> w zakładce oferty pracy – wymagane dokumenty;*

****wzór dokumentu dostępny jest na stronie internetowej sądu Rejonowego w Wołominie <https://bip.wolomin.sr.gov.pl/> w zakładce oferty pracy – wymagane dokumenty;*

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	6744.28974.48003
Nazwa dokumentu	ogłoszenie o konkursie adm. 110.42.2024.pdf
Tytuł dokumentu	ogłoszenie o konkursie adm. 110.42.2024
Sygnatura dokumentu	ADM.110.42.2024
Data dokumentu	16.09.2024 12:59:51
Skrót dokumentu	5E46B1DED69A90A45A4DC9E48D0DE0F857 83036D
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	16.09.2024
Sygnatariusz	KATARZYNA MARIA ORYCH
Stanowisko	Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.124.8.8.
Data wydruku:	16.09.2024 14:32:38
Autor wydruku:	Dzięcioł Beata