

O G Ł O S Z E N I E
Dyrektora Sądu Rejonowego w Bielsku Podlaskim
z dnia 16 marca 2022 roku
dotyczące ogłoszenia konkursu na staż urzędniczy

Nazwa i adres sądu: **Sąd Rejonowy w Bielsku Podlaskim, ul. 3 Maja 7, 17-100 Bielsk Podlaski**

Oznaczenie konkursu: **Konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Bielsku Podlaskim oznaczony jest nr A-111-2/22**

Liczba wolnych stanowisk: **1 etat**

I. Zakres wykonywanych zadań:

1. Przygotowanie projektów pism i decyzji,
2. Prowadzenie rejestru spisu spraw,
3. Podkładanie dokumentacji osobowej do akt osobowych pracownika,
4. wysyłanie i doręczanie korespondencji,
5. Przygotowywanie informacji statystycznych,
6. Prowadzenie ewidencji czasu pracy,
7. Wprowadzanie danych do Zintegrowanego Systemu Rachunkowości i Kadr (SAP) oraz do innych programów i systemów wykorzystywanych w Oddziale Administracyjnym
8. Przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentacji powstałej w Oddziale Administracyjnym,
9. wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Oddziału Administracyjnego.

II. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania:

Wymagania konieczne:

1. Wykształcenie wyższe pierwszego stopnia i uzyskany tytuł zawodowy,
2. Bardzo dobra znajomość edytora tekstu (Word) i arkusza kalkulacyjnego (Excel),
3. Pełna zdolność do czynności prawnych,
4. Nieposzlakowana opinia,
5. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz brak prowadzonych wobec kandydata postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
6. Dokładność i odpowiedzialność,
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku stażysty.

Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne drugiego stopnia,
2. Znajomość systemu ZSRK SAP,
3. Znajomość techniki pracy biurowej,
4. Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
5. Zdolność analitycznego myślenia,
6. Umiejętność pracy w zespole,
7. Komunikatywność,
8. Umiejętność organizacji pracy własnej,
9. Odporność na stres.

III. Wykaz niezbędnych dokumentów i oświadczeń:

1. Zgłoszenie na konkurs – **z podaniem oznaczenia konkursu – A-111-2/22.**
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji,
5. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
6. Pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
7. W przypadku ukończenia stażu urzędniczego kopia dokumentu potwierdzającego zdanie egzaminu kończącego staż,
8. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie prowadzonej rekrutacji oraz wpis na listę rezerwową.
9. Do zgłoszenia kandydat może dołączyć inne dokumenty np.: dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia itp.

IV. Termin i miejsce składania niezbędnych dokumentów:

Wymagane dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt III (w zamkniętej i zaadresowanej kopercie z podaniem oznaczenia konkursu) należy w terminie **do dnia 31 marca 2022 roku (czwartek)** złożyć osobiście w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Bielsku Podlaskim w godzinach urzędowania tj. 7,30 do 15,30 od poniedziałku do piątku lub przesłać drogą pocztową na adres: Sąd Rejonowy w Bielsku Podlaskim, ul. 3 Maja 7, 17-100 Bielsk Podlaski.

V. Konkurs będzie składać się z trzech etapów:

1. Etapu pierwszego – selekcji wstępnej zgłoszonych kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
2. Etapu drugiego – praktycznego sprawdzenia umiejętności - sprawdzeniu znajomości edytora tekstu (Word) i arkusza kalkulacyjnego (Excel) oraz testu z wiedzy ogólnej.

3. Etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej, podczas którego oceniane będą umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania jego wiedzy w praktyce z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy.

VI. Zasady przeprowadzania konkursu określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 400).

VII. Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu (II i III), terminie i miejscu ich przeprowadzenia zostaną powiadomieni poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego w Bielsku Podlaskim oraz na stronie internetowej Sądu www.bielsk-podlaski.sr.gov.pl, co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem.

Na wymienionej wyżej stronie internetowej umieszczone są dokumenty wymienione w pkt III.

VIII. Po zakończeniu konkursu dokumenty złożone przez kandydatów, którzy:

1. Zostaną zakwalifikowani do zatrudnienia będą dołączone do ich akt osobowych.
2. Zostaną umieszczeni na liście rezerwowej przechowywane będą przez okres obowiązywania tej listy (jednak nie dłużej niż przez okres jednego roku) , a następnie zostaną zniszczone.
3. Nie przejdą pozytywnie procedury konkursowej zostaną zniszczone bezpośrednio po zakończeniu konkursu.

Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 85 731 21 00 lub 85 731 21 06.

**Dyrektor Sądu Rejonowego
w Bielsku Podlaskim**

Anna Popławska



