

**Zarządzenie Nr 1/2014**

**Dyrektora Sądu Okręgowego w Siedlcach**

**wykonującego zadania Dyrektora Sądu Rejonowego w Węgrowie**

**z dnia 12 lutego 2014r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na zastępstwo urzędnika w okresie jego usprawiedliwionej  
nieobecności w pracy**

## **O G Ł O S Z E N I E**

Dyrektor Sądu Okręgowego w Siedlcach wykonujący zadania Dyrektora Sądu Rejonowego w Węgrowie na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U.2011.109.639 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U.2008.21.129 ze zm. ) ogłasza nabór kandydatów w celu zatrudnienia na umowę o pracę na zastępstwo na czas określony tj. na czas usprawiedliwionej nieobecności osoby zastępowanej w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat

**Konkurs na zastępstwo urzędnika w okresie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy  
sygnatura A. Kd. – 103 – 25/14**

### **1. Wymagania konieczne:**

- 1) znajomość techniki pracy biurowej, w tym znajomość programu WORD i EXCEL;
- 2) umiejętność biegłego pisania na komputerze;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) sumienność i komunikatywność;
- 5) wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 8) niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 9) przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

### **2. Wymagania preferowane :**

- 1) doświadczenie w pracy jako kasjer w jednostkach budżetowych;
- 2) znajomość metod i technik pracy biurowej;
- 3) samodzielność, kreatywność, dokładność, komunikatywność, odporność na stres

**3. Do zakresu zadań należeć będzie, m.in.:**

- 1) obsługa programu komputerowego;
- 2) przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat;
- 3) sporządzanie raportów kasowych;
- 4) prowadzenie rejestru depozytów;
- 5) sporządzanie sprawozdań;
- 6) wprowadzanie i opisywanie rachunków biegłych do systemów;

**4. Wymagane dokumenty:**

Kandydaci we wskazanym niżej terminie, zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- 1) podanie o zatrudnienie na umowę o pracę **na zastępstwo na czas określony tj. na czas usprawiedliwionej nieobecności osoby zastępowanej** w Sądzie Rejonowym w Węgrowie na stanowisku stażysty, adresowane do Dyrektora Sądu (z podaniem również danych teleadresowych oraz wskazaniem numeru konkursu),
- 2) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 3) życiorys,
- 4) kserokopię dowodu osobistego,
- 5) wypełnioną ankietę personalną dla kandydata,
- 6) oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 10) podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 28 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002, Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- 11) kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie

**Druki oświadczeń oraz ankieta personalna dla kandydata dostępne są na stronie internetowej sądu [www.wegrow.sr.gov.pl](http://www.wegrow.sr.gov.pl) w zakładce oferty pracy/wymagane dokumenty.**

Kandydaci składają wymagane dokumenty bezpośrednio w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Węgrowie albo przesyłają drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) na adres Sądu Rejonowego w Węgrowie ul. Przemysłowa 20, 07 - 100 Węgrów, z zaznaczeniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu.

**5. Termin składania dokumentów do dnia: 21 lutego 2014r.**

**6. Konkurs składa się z trzech etapów:**

**etap pierwszy** – polega na dokonaniu selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

**etap drugi** – jest praktycznym sprawdzianem umiejętności ;

**etap trzeci** - rozmowa kwalifikacyjna;

Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Sądu.

**7. Termin przeprowadzenia II i III etapu konkursu oraz lista osób zakwalifikowanych do II etapu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu Rejonowego w Węgrowie oraz na stronie BIP Sądu Rejonowego w Węgrowie ([www.wegrow.sr.gov.pl](http://www.wegrow.sr.gov.pl)) – najpóźniej w dniu 24 lutego 2014r**

#### **8. Informacje dodatkowe**

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone będzie można odebrać w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Węgrowie (p.79 II piętro) w terminie 5 dni od daty ukazania się komunikatu na stronie internetowej po rozstrzygnięciu konkursu. Nieodebrane dokumenty po upływie określonego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Komisja po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.

Dyrektor  
Sądu Okręgowego w Siedlcach  
wykonujący zadania Dyrektora  
Sądu Rejonowego w Węgrowie

*Jan Sobiech*