

Zarządzenie Nr 15/2014

Dyrektora Sądu Okręgowego w Siedlcach

wykonującego zadania Dyrektora Sądu Rejonowego w Węgrowie

z dnia 31 października 2014r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na staż urzędniczy

Dyrektor Sądu Okręgowego w Siedlcach wykonujący zadania Dyrektora Sądu Rejonowego w Węgrowie na podstawie art. 31a § 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 427 ze zm.) oraz na podstawie § 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U. z 2014 r., poz. 400) w związku z art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2011 r., Nr 109, poz. 639 ze zm.)

ogłasza nabór kandydatów w celu zatrudnienia na staż urzędniczy

w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat

Konkurs na staż urzędniczy

sygnatura A. Kd. – 103 – 118/14

1. Wymagania konieczne:

- 1) znajomość techniki pracy biurowej;
- 2) umiejętność biegłej obsługi komputera, w tym znajomość programu WORD i EXCEL;
- 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;
- 11) wykształcenie co najmniej średnie i zdany egzamin maturalny.

2. Wymagania preferowane :

- 1) doświadczenie w pracy jako kasjer w jednostkach budżetowych (potwierdzone odpowiednimi dokumentami);
- 2) wykształcenie kierunkowe (ekonomiczne);
- 3) znajomość metod i technik pracy biurowej;
- 4) samodzielność, kreatywność, dokładność, komunikatywność, odporność na stres;
- 5) wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

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

- 1) obsługa programu komputerowego;
- 2) przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat;
- 3) sporządzanie raportów kasowych;
- 4) sporządzanie sprawozdań;
- 5) wprowadzanie i opisywanie rachunków dotyczących postępowania sądowego, faktur, delegacji do systemów komputerowych;

4. Wymagane dokumenty:

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

- 1) podanie o zatrudnienie na staż urzędniczy 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 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: 14 listopada 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. Lista osób zakwalifikowanych do II etapu konkursu oraz terminy przeprowadzenia II i III etapu konkursu zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu Rejonowego w Węgrowie oraz na stronie BIP Sądu Rejonowego w Węgrowie (www.wegrow.sr.gov.pl.)

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

2014.10.31.