

# OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Na podstawie art. 31a § 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (j.t. Dz.U. z 2018r., poz.23 ze zm.) oraz na podstawie § 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (j.t. Dz.U. z 2014r., poz.400), w związku z art.3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (j.t. Dz. U. z 2017r., poz. 246 ze zm.) i Regulaminu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Radomsku.

## **Dyrektor Sądu Rejonowego w Radomsku**

**ogłasza konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Radomsku**

**Oznaczenie konkursu A-111-4/2018**

**Liczba wolnych stanowisk – 1 stanowisko Stażysta Urzędnik Sądu Rejonowego w Radomsku (w pełnym wymiarze czasu pracy)**

**przeznaczone do V Wydziału Ksiąg Wieczystych**

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Przygotowywanie projektów wpisu do wniosków złożonych w związku z wejściem w życie ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności gruntów.
2. Przygotowywanie projektów wpisu zleconych przez Przewodniczącego Wydziału.
3. Przygotowywanie projektów wpisów w referacie wszystkich orzeczników, proporcjonalnie do ich wpływu.
4. Przygotowywanie i wysyłanie zawiadomień o dokonanym wpisie.
5. Szycie akt.
6. Zakańczanie spraw.
7. Wykonywanie innych czynności i zarządzeń związanych z czynnościami zlecanymi przez Przewodniczącego Wydziału Ksiąg Wieczystych, Kierownika Sekretariatu Ksiąg Wieczystych

### **Wymagania niezbędne na stanowisku:**

- wykształcenie średnie z maturą potwierdzone świadectwem dojrzałości;
- pełna zdolność do czynności prawnych;
- nieposzlakowana opinia;
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- znajomość następujących aktów prawnych:

- ustawa z dnia 27 lipca 2001 roku Prawo o ustroju sądów powszechnych (tj. Dz.U. z 2018 roku, poz. 23 ze zm.);
- ustawa z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (tj. Dz. U. z 2017 roku poz.246 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 roku w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz.U. z 2017r. poz. 485 ze zm.);
- dobra obsługa komputera;
- umiejętność szybkiego pisania na komputerze;
- znajomość metod i technik pracy biurowej w programie (Microsoft Office).

#### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość organizacji funkcjonowania sądu;
- umiejętność stosowania tej wiedzy w praktyce;
- kreatywność;
- zdolność analitycznego myślenia;
- samodzielność, systematyczność, dokładność, rzetelność, komunikatywność, podzielność uwagi, odporność na sytuacje stresowe;
- umiejętność pracy w zespole;
- wysoki poziom kultury osobistej;
- wysoki poziom wiedzy ogólnej;
- preferowane doświadczenie w administracji sądowej.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. Zgłoszenie na konkurs(w formie podania) adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Radomsku z zaznaczeniem numeru konkursu wraz z aktualnym adresem oraz numerem telefonu kontaktowego;
2. CV
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie(druk do pobrania na stronie [www.radomsko.sr.gov.pl](http://www.radomsko.sr.gov.pl) lub w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Radomsku, ul. Tysiąclecia 3, pok.1.16, I piętro);
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie;
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
6. Oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone żadne postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku stażysty;
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 922).

10. Osoba zgłaszająca swoją kandydaturę może dodatkowo złożyć kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających jej umiejętności i doświadczenia zawodowe.

Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

**Termin i miejsce złożenia dokumentów:**

Pełną dokumentację zgłoszenia do udziału w konkursie na staż urzędniczy należy składać w zamkniętych kopertach, podpisanych imieniem, nazwiskiem i adresem, w:

**Oddziale Administracyjnym  
Sądu Rejonowego w Radomsku  
ul. Tysiąclecia 3, pokój 1.16, I piętro**

lub przesłać pocztą na adres:

**Sąd Rejonowy w Radomsku  
Oddział Administracyjny  
ul. Tysiąclecia 3  
97-500 Radomsko**

**z dopiskiem :Konkurs Nr A-111-4/2018 - w terminie do dnia 4 grudnia 2018 roku.**

W przypadku dokumentów przesłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**Konkurs składa się z trzech etapów:**

1. Etap pierwszy – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
2. Etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności;
3. Etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna.

Listy kandydatów zakwalifikowanych do kolejnych etapów konkursu zamieszczone będą na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Radomsku [www.radomsko.sr.gov.pl](http://www.radomsko.sr.gov.pl) w zakładce „Oferty pracy” oraz tablicy ogłoszeń w budynku Sądu w Radomsku przy ul. Tysiąclecia 3.

**Dane kontaktowe:**

Osoba, z którą można kontaktować się w sprawie konkursu:

**Anna Błoch**

**Kierownik Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Radomsku**

**Tel.(44) 68-58-135**

lub pokój 1.16, I piętro w budynku Sądu Rejonowego w Radomsku, ul. Tysiąclecia 3.

Radomsko, dnia 26.11.2018 roku

**DYREKTOR  
Sądu Rejonowego w Radomsku**

*mgr inż. Robert Cieciura*