

Nr: KD-121-1/23

OGŁOSZENIE

o konkursie na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu

Dyrektor Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu na podstawie art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratur (Dz.U.2018.577 j.t.) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U.2014.400 j.t.) ogłasza w drodze konkursu nabór kandydatów na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu.

- nazwa i adres sądu: **Sąd Okręgowy w Tarnobrzegu, ul. Sienkiewicza 27, 39-400 Tarnobrzeg,**
- sygnatura konkursu: **KD-121-1/23,**
- liczba wolnych stanowisk pracy: **1 etat - staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu.**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- sporządzanie oraz prowadzenie korespondencji biurowej,
- obsługa systemów teleinformatycznych, w tym oprogramowanie SAP,
- bieżące monitorowanie zmian aktów prawnych niezbędnych na danym stanowisku i wykorzystanie ich w praktyce,
- prowadzenie dokumentacji finansowej,
- prowadzenie teczek zgodnych z rzeczowym wykazem akt, opracowanym dla Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu oraz ich archiwizacja,
- prowadzenie programu „Płatnik” w zakresie rejestrowania i wyrejestrowania,
- prowadzenie dokumentacji kadrowej,
- wykonywanie innych czynności administracyjno-biurowych.

Rodzaj kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań:

- wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia,
- znajomość oprogramowania SAP,
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu Office,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- wobec kandydata nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym konkursem.

Wymagania dodatkowe:

- zdolność analitycznego myślenia,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- umiejętność planowania i organizacji własnej pracy,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. podanie o zatrudnienie na wskazanym stanowisku adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu ze wskazaniem sygnatury konkursu oraz podaniem danych kontaktowych;
2. kserokopia dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych pierwszego stopnia,
3. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi, nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
6. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
7. oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala mu na zatrudnienie na stanowisku stażysty;
8. kwestionariusz osobowy.

Wzory oświadczeń i kwestionariusz dostępne są na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu (www.tarnobrzeg.so.gov.pl) w dołączonym pliku do niniejszego konkursu oraz w Oddziale Administracyjnym Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu.

Składane oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Dokumenty należy składać **w terminie do dnia 27 stycznia 2023 roku**, bezpośrednio w siedzibie Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu (w Biurze Podawczym – parter budynku) lub za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe na adres:

Sąd Okręgowy w Tarnobrzegu
Oddział Administracyjny
ul. Sienkiewicza 27
39-400 Tarnobrzeg

Dokumenty należy składać w zapieczętowanej kopercie, na której należy wpisać nazwę adresata, dane nadawcy oraz oznaczenie konkursu (sygnatura).

W przypadku przesłania oferty drogą pocztową kandydat dodatkowo zobowiązany jest do poinformowania o wybraniu drogi pocztowej mailem na adres: kadry@tarnobrzeg.so.gov.pl.

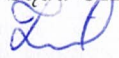
Konkurs składa się z trzech etapów:

- **etap pierwszy** - selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- **etap drugi** - praktyczny sprawdzian umiejętności,
- **etap trzeci** - rozmowa kwalifikacyjna.

Inne informacje:

- w przypadku załączenia dokumentów obcojęzycznych, należy także dołączyć ich tłumaczenia na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego. W przypadku nie spełnienia tego wymogu, dokumenty nie będą uwzględnione,
- oferty przesłane czy doręczone osobiście po terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data stempla pocztowego w ofertach przesłanych za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe,
- oferty nie spełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone,
- kandydaci dopuszczeni do kolejnych etapów konkursu, zostaną każdorazowo powiadomieni o terminie i miejscu kolejnego etapu konkursu poprzez zamieszczenie listy kandydatów na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu (www.tarnobrzeg.so.gov.pl) oraz poprzez wywieszenie listy na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu - co najmniej 7 dni przed terminem kolejnego etapu,
- kandydaci, którzy nie zostaną wybrani w drodze konkursu na w/w stanowisko bądź wpisani na listę rezerwową, mogą odebrać złożone dokumenty rekrutacyjne osobiście w Oddziale Administracyjnym Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu.

Dyrektor Sądu Okręgowego


Marta Ziarek