



Dyrektor Sądu Rejonowego
w Nysie

A-1102-6/23

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 577 z późn. zm.) w związku z § 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzenia konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U. z 2014 r. poz. 400)

Dyrektor Sądu Rejonowego w Nysie ogłasza konkurs w celu zatrudnienia pracownika na zastępstwo nieobecnego urzędnika w Sądzie Rejonowym w Nysie

Dyrektor Sądu Rejonowego w Nysie jednocześnie zaznacza, iż w przypadku otrzymania nowych lub zwolnienia obecnych etatów urzędniczych, kandydatom do pracy zakwalifikowanym do zatrudnienia w zawiadomieniu o rozstrzygnięciu konkursu może zostać zaproponowany etat na stanowisku urzędniczym.

I. Dane podstawowe:

Oznaczenie konkursu:	A-1102-6/23
Liczba wolnych stanowisk:	dwa wolne stanowiska pracy - umowa na zastępstwo nieobecnego urzędnika
Wymiar etatu:	1 etat, 7/8 etatu
Miejsce pracy:	Sąd Rejonowy w Nysie, Plac Kościelny 6, ul. Rynek 36B, ul. Rynek 36 C, 48-300 Nysa
Planowany termin zatrudnienia:	1 czerwiec 2023 r.

II. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy, na które przeprowadzany jest konkurs:

1. **Wymagania niezbędne** zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U.2018.577 t.j.) w związku z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz.U. 2022 poz. 2425 t.j.) urzędnikiem może zostać osoba:
 - 1) która ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) o nieposzlakowanej opinii;
 - 3) która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
 - 4) przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
 - 5) posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
 - 6) z wykształceniem średnim lub średnim branżowym oraz zdany egzaminem maturalnym, z umiejętnością obsługi komputera w tym biegłego pisanie.
2. **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) wykształcenie wyższe pierwszego stopnia;
 - 2) obsługa pakietu MS Office, w tym biegła znajomość programu Microsoft Word;

- 3) znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym oraz umiejętność szybkiego, bezwzrokowego pisania na komputerze, z zachowaniem zasad ortografii i interpunkcji,
- 4) umiejętność poprawnego formułowania zdań i redagowania pism urzędowych;
- 5) mile widziane doświadczenie w pracy w sądownictwie powszechnym, prokuraturze lub administracji publicznej,
- 6) kandydaci powinni również wykazać się zdolnościami analitycznymi, komunikatywnością, odpornością na stres, wysokim poziomem wiedzy ogólnej i kultury osobistej, a także umiejętnością pracy w zespole.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. protokołowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń systemem tradycyjnym i w systemie cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw (e – protokół);
2. czynności związane z prowadzeniem akt spraw sądowych i urządzeń ewidencyjnych służących do ich rejestrowania, w tym udzielanie informacji stronom, a także czynności związane z wykonywaniem wydanych w sprawach sądowych zarządzeń;
3. inne czynności przewidziane w regulaminie urzędowania sądów powszechnych i w przepisach szczególnych;

IV. Wykaz, termin i miejsce złożenia dokumentów:

1. Kandydat składa następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie na wolne stanowisko pracy na umowę o pracę, adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Nysie (z podaniem danych kontaktowych oraz wskazaniem numeru konkursu);
 - 2) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
 - 3) kserokopia świadectwa ukończenia szkoły średniej (wraz z potwierdzeniem zdania egzaminu maturalnego) lub dyplomów ukończenia studiów wyższych;
 - 4) oświadczenie kandydata dotyczące:
 - a) posiadania obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
 - b) nieposzlakowanej opinii;
 - c) niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
 - d) nieprowadzenia przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
 - e) nietoczenia się przeciwko kandydatowi postępowania karnego lub dyscyplinarnego;
 - f) posiadania stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs dotyczy;
 - g) zapoznania się z klauzulą informacyjną,
- opcjonalnie:
- a) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów dalszych rekrutacji – w przypadku, gdy deklarujecie Państwo wolę, aby złożone przez Państwa podanie było wykorzystane przez administratora w celu utworzenia listy rezerwowej na potrzeby dalszych rekrutacji zgodnie z niniejszym ogłoszeniem o konkursie.

Oświadczenia powinny być podpisane przez kandydata.

2. Termin złożenia dokumentów: do dnia 11 maja 2023 r.

3. Miejsce złożenia dokumentów:

- 1) osobiście poprzez umieszczenie w skrzynce podawczej znajdującej się w budynku Sądu Rejonowego w Nysie przy Placu Kościelnym 6 w godzinach urzędowania Sądu,

- 2) za pośrednictwem poczty na adres: Sąd Rejonowy w Nysie, Oddział Administracyjny, Plac Kościelny 6, 48-300 Nysa (decyduje data wpływu do sądu).

Wymagane dokumenty należy składać lub przysyłać w **zamkniętych kopertach** z dopiskiem:

„Rekrutacja A-1102-6/23”

**Sąd Rejonowy w Nysie
Oddział Administracyjny
Plac Kościelny 6
48 – 300 Nysa**

V. Od kandydata podczas przebiegu konkursu wymagana będzie znajomość m.in.:

- ustawy z 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. 2018. poz. 577 j.t.);
- rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 8 grudnia 2014 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz.U. 2022 poz. 2425 t.j.);
- ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U.2023.217 j.t.);
- rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U.2022 poz. 2514 t.j.);
- zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS. 2019 nr 138 z późn. zm.);

VI. Przebieg konkursu:

Procedura konkursowa zostanie przeprowadzona zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. (Dz. U. 2014 r., poz. 400 j.t.) w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Listy kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów konkursu oraz wyniki z poszczególnych etapów konkursu publikowane będą w Biuletynie Informacji Publicznej Sądu Rejonowego w Nysie (adres: www.nysa.sr.gov.pl w zakładce: Oferty pracy).
2. Oferty niespełniające wskazanych w ogłoszeniu wymogów zostaną odrzucone.
3. Kandydatury zgłoszone po terminie lub wysłane drogą mailową nie będą rozpatrywane.
4. Spośród kandydatów, którzy ukończą pozytywnie wszystkie etapy konkursu, a nie zostaną wybrani na stanowisko, na które prowadzony jest nabór, komisja wyłoni listę rezerwową. Informacja w tym zakresie zostanie podana na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Nysie.
5. Dane osobowe zawarte w aplikacji będą przetwarzane przez Sąd Rejonowy w Nysie jedynie w celu przeprowadzenia procedury naboru.
6. Nadesłane oferty nie zostaną zwrócone, dlatego kandydaci proszeni są o składanie wyłącznie kserokopii dokumentów.
7. Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Nysie pod numerem telefonu 77 448 35 23 w godz. 8.00 do 14.00.

Nysa, 27 kwietnia 2023 r.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Nysie

Elżbieta Chrobak
--- Na oryginale właściwe podpisy ---