



DYREKTOR Sądu Okręgowego w Bydgoszczy

ul. Wały Jagiellońskie 2 85-131 Bydgoszcz
tel. 52 32-53-170
www.bydgoszcz.so.gov.pl

Bydgoszcz, 06-09-2024

Kd.110.44.2024

OGŁOSZENIE

Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy z dnia 6 września 2024 r. dotyczące konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Bydgoszczy

I. Nazwa i adres Sądu – Sąd Okręgowy w Bydgoszczy, ul. Wały Jagiellońskie 2, 85-131 Bydgoszcz.

II. Oznaczenie konkursu – konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Bydgoszczy – Kd.110.44.2024.

III. Liczba wolnych stanowisk pracy – 2 wolne stanowiska w wydziale orzeczniczym, pełen wymiar czasu pracy.

IV. Zakres głównych zadań wykonywanych na danym stanowisku:

1. Protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach.
2. Redagowanie pism.
3. Zakładanie i prowadzenie akt.
4. Wykonywanie czynności kancelaryjnych związanych z prowadzeniem akt spraw sądowych.
5. Obsługa programów wydziałowych.
6. Wykonywanie zarządzeń sędziego i innych czynności zleconych przez kierownika sekretariatu, związanych z prowadzeniem referatu sędziego.

V. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania:

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych.
2. Nieposzlakowana opinia.
3. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
4. Brak prowadzonego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.
6. Minimum wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny.
7. Znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność biegłej obsługi komputera (pisanie ze słuchu z zachowaniem zasad ortografii i interpunkcji, znajomość pakietu biurowego MS Office oraz innych urządzeń biurowych).
8. Umiejętność redagowania pism.

Wymagania pożądane:

1. Komunikatywność.
2. Kreatywność.
3. Odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Zdolność analitycznego myślenia.
6. Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.
7. Samodzielność.
8. Pracowitość, zaangażowanie.

VI. Wykaz dokumentów wymaganych od kandydata:

1. Klauzula informacyjna dla osób biorących udział w procesie rekrutacji.
2. Zgłoszenie na konkurs, adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy, z zaznaczeniem sygnatury konkursu (Kd.110.44.2024), wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Życiorys.
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
6. Oświadczenie kandydata, iż nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
8. Oświadczenie o stanie zdrowia.
9. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie.
10. Kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie.
11. Mile widziane referencje.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- I.** Wstępna weryfikacja zgłoszeń pod kątem spełnienia wymogów formalnych.
- II.** Praktyczny sprawdzian umiejętności.
- III.** Rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do konkursu wraz z podaniem terminu i miejsca jego przeprowadzenia zostanie opublikowana na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Bydgoszczy.

Zgłoszenie wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie **do dnia 20 września 2024 roku**, w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego albo przesłać pocztą na adres: Sąd Okręgowy ul. Wały Jagiellońskie 2, 85- 131 Bydgoszcz, z podaniem sygnatury **Kd.110.44.2024** - decyduje data stempla pocztowego.

Informacje – Oddział Kadr – nr tel. **(52) 32-53-165**.

Przemysław Kruszczyński
Dyrektor Sądu Okręgowego w Bydgoszczy

/podpisano elektronicznie/