



DYREKTOR Sądu Okręgowego w Bydgoszczy

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

Bydgoszcz, 21-10-2024

Kd.110.53.2024

OGŁOSZENIE

**Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy
z dnia 21 października 2024 roku 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 - stanowisko stażysty w Oddziale Administracyjnym w Sądzie Okręgowym w Bydgoszczy – Kd.110.53.2024

III. Liczba wolnych stanowisk pracy – 1 wolne stanowisko w wymiarze 1 etatu w Oddziale Administracyjnym

IV. Zakres głównych zadań wykonywanych na danym stanowisku w Oddziale Administracyjnym:

1. Prowadzenie spraw dotyczących ławników.
2. Realizacja wniosków w przedmiocie udostępnienia informacji publicznej.
3. Przygotowywanie projektów pism w sprawach rozpoznawanych przez Oddział Administracyjny.
4. Prowadzenie wykazów adwokatów i radców prawnych
5. Prowadzenie rejestrów:
 - zarządzeń Prezesa oraz Prezesa i Dyrektora
 - wniosków o informację publiczną
 - umów.

V. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania:

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
5. Brak prowadzonego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.
7. Wykształcenie wyższe.
8. Umiejętność biegłej obsługi komputera.
9. Umiejętność redagowania pism.

Wymagania pożądane:

1. Wykształcenie wyższe – kierunek administracja.
2. Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Komunikatywność.
4. Kreatywność.
5. Odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Zdolność analitycznego myślenia.
8. Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.
9. Samodzielność.
10. 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.110.53.2024), 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 **31 października 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.110.53.2024 - decyduje data stempla pocztowego.

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

Przemysław Kruszczyński
Dyrektor Sądu Okręgowego w Bydgoszczy

/podpisano elektronicznie/