



**ZARZĄDZENIE nr 5/18
DYREKTORA SĄDU OKRĘGOWEGO W TARNOBREGU
z dnia 27 marca 2018 roku, sygn. KD-111-1/18**

w sprawie ogłoszenia konkursu w celu wyłonienia kandydatów do zatrudnienia na stanowisku stażysty, na czas zastępstwa nieobecnych pracowników w roku 2018 w: Sądzie Okręgowym w Tarnobregu, Sądzie Rejonowym w Bochni i Sądzie Rejonowym Dąbrowie Tarnobrzegkiej

§ 1

Na podstawie art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. DzU z 2018 poz. 577) zarządzam ogłoszenie konkursu, którego treść zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w sądzie określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. DzU z 2014r. poz. 400) (załącznik nr 2).

§ 3

Powołuję Komisję konkursową w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko stażysty, której skład określa załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Sądu Okręgowego
w Tarnobregu


Agata Murczek

Załącznik nr 1

Załącznik nr 2

Załącznik nr 3

Oświadczenia I do IV do wypełnienia - **Druki do pobrania**

SĄD OKRĘGOWY W TARNOBREGU

Ul. Dąbrowskiego 27, 33-100 Tarnobrzeg
tel. centrala: 14 688 74 00
NIP: 873-10-47-701
REGON: 000570708
www.tarnobrzeg.so.gov.pl

OGŁOSZENIE

DYREKTORA SĄDU OKRĘGOWEGO W TARNOWIE Z DNIA 27 MARCA 2018 ROKU DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA KONKURSU W CELU WYŁONIENIA KANDYDATÓW DO ZATRUDNIENIA NA STANOWISKU STAŻYSTY, NA CZAS ZASTĘPSTWA NIEOBECNYCH PRACOWNIKÓW W ROKU 2018

Po dokonaniu analizy trwających aktualnie i przewidywanych w najbliższym czasie nieobecności urzędników sądowych, określám następującą liczbę wolnych stanowisk i miejsc pracy:

1. Sąd Okręgowy w Tarnowie, ul. J. Dąbrowskiego 27, 33-100 Tarnów – 2 stanowiska
2. Sąd Rejonowy w Bochni, ul. Kościuszki 4, 32-700 Bochnia – 2 stanowiska
3. Sąd Rejonowy w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. J. Bojki 2, 33-200 Dąbrowa Tarnowska – (liczba wolnych stanowisk będzie uzależniona od liczby nieobecnych pracowników)

We wszystkich wskazanych wyżej Sądach ilość stanowisk do obsadzenia w ramach umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnych pracowników może ulec zmianie i jest uzależniona od liczby długotrwale nieobecnych pracowników.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy stażysty

Czynności biurowe w sekretariatach sądowych, oddziałach lub sekcjach, a w szczególności:

1. wykonywanie zarządzeń wydawanych w sprawach rozpoznawanych w wydziale, oddziale, sekcji,
2. sporządzanie wezwań i zawiadomień, odpisów orzeczeń dla stron i instytucji,
3. protokołowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych,
4. wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika sekretariatu lub jego zastępcę.

II. Wymagania konieczne

1. wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
2. nieposzlakowana opinia i wysoka kultura osobista,
3. pełna zdolność do czynności prawnych,
4. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
5. brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
7. umiejętność biegłego pisania i posługiwania się sprzętem komputerowym oraz swobodne posługiwanie się narzędziami pakietu Microsoft Office.

III. Wymagania dodatkowe

1. doświadczenie w pracy biurowej, znajomość obsługi urządzeń biurowych,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, zdolności analityczne

IV. Wymagania mile widziane

1. doświadczenie w pracy w sądzie (np. zatrudnienia w ramach umowy na zastępstwo), staż z UP, umiejętność protokołowania

V. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. list motywacyjny adresowany do Dyrektora Sądu ze wskazaniem oznaczenia konkursu wraz ze wskazaniem docelowego miejsca pracy
2. curriculum vitae
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie
4. podpisane oświadczenia od I do IV (z druków do pobrania)
5. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia

Dodatkowo kandydat może przedłożyć kserokopie innych dokumentów poświadczających zdobyte wykształcenie czy posiadane doświadczenie zawodowe.

Zgłoszenia można składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 06 kwietnia 2018 roku w Samodzielnej Sekcji Kadr Sądu Okręgowego w Tarnowie, pok. 123, I piętro, lub drogą pocztową z podaniem oznaczenia konkursu. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Dokumenty należy przesyłać na adres:

Sąd Okręgowy w Tarnowie
Samodzielna Sekcja Kadr
ul. Dąbrowskiego 27
33-100 Tarnów

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Wszelkie braki w dokumentach złożonych przez kandydata nie będą podlegały żadnym działaniom ze strony Sądu zmierzającym do ich uzupełnienia, czy wyjaśnienia.


VI. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. DzU z 2014r. poz. 400) - **załącznik nr 2**.

VII. Na egzaminie od kandydatów wymagana będzie podstawowa znajomość przepisów prawa regulujących dział sądownictwa powszechnego, w szczególności:

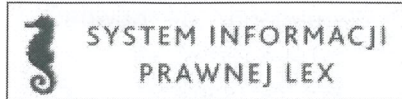
- ustawy o pracownikach sądów i prokuratury z dnia 18 grudnia 1998r. (t.j. DzU z 2018, . poz. 577),
- ustawy z dnia 27 lipca 2001r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, Dział I (t.j. DzU z 2018r. poz. 23 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (DzU z 2015r. poz. 2316 z późn. zm.),
- Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz.Urz.MS z 2003r. nr 5 poz. 22 z późn. zm.)
- oraz podstawowa wiedza o państwie.

VIII. Informacje dotyczące zakwalifikowania kandydatów do konkursu oraz termin i miejsce przeprowadzenia konkursu zamieszczone będą na stronach internetowych: Sądu Okręgowego w Tarnowie: www.tarnow.so.gov.pl, Sądu Rejonowego w Bochni: www.bochnia.sr.gov.pl; oraz Sądu Rejonowego w Dąbrowie Tarnowskiej: www.dabrowatar.sr.gov.pl w zakładce oferty pracy i BIP.

Dyrektor Sądu Okręgowego
w Tarnowie


Agata Murczek

Załącznik nr 2



Wydruk z 2018.03.26

Dz.U.2014.400 -j.t. - Szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze.

Wersja 2014.03.27 do ...

Dz.U.2014.400 j.t.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 17 stycznia 2008 r.

w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze

(tekst jednolity)

Na podstawie art. 3b ust. 6 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2011 r. Nr 109, poz. 639, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze, zwanego dalej "konkursem";
- 2) skład komisji konkursowej, zwanej dalej "komisją", oraz sposób i tryb jej działania;
- 3) etapy i przebieg konkursu;
- 4) zakres i sposób udostępniania informacji kandydatowi na staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze, zwanemu dalej "kandydatem".

§ 2. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres sądu lub prokuratury;
- 2) oznaczenie konkursu;
- 3) określenie wolnych stanowisk pracy;
- 4) zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy;
- 5) określenie wymagań związanych z danym stanowiskiem pracy, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;
- 6) wykaz dokumentów, termin i miejsce ich złożenia.

§ 3. Kandydat składa wymagane dokumenty bezpośrednio w siedzibie sądu lub prokuratury albo nadaje drogą pocztową, z podaniem oznaczenia konkursu. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

§ 4. 1. Komisja składa się z 3 do 5 osób.

2. W skład komisji mogą wchodzić:

- 1) w sądzie - inspektor do spraw biurowości i inni pracownicy wyznaczeni przez właściwego dyrektora sądu;
- 2) w prokuraturze - naczelnik wydziału, wyznaczony prokurator, inspektor do spraw biurowości i statystyki i inni pracownicy.

3. Członkowie komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza komisji.

§ 5. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Komisja podejmuje uchwały w drodze głosowania, przy obecności co najmniej 3 członków komisji, zwykłą większością głosów, a w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 6. Dyrektor sądu, zwany dalej "dyrektorem", lub prokurator kierujący jednostką organizacyjną prokuratury, zwany dalej "prokuratorem", określa wymagania dotyczące

stanowiska pracy, na które jest przeprowadzany konkurs. Wymagania te powinny uwzględniać w szczególności:

- 1) rodzaj kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań;
- 2) zakres wykonywanych zadań;
- 3) zdolności analityczne;
- 4) znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym;
- 5) kreatywność;
- 6) komunikatywność;
- 7) odporność na stres;
- 8) poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
- 9) umiejętność pracy w zespole.

§ 7. 1. Konkurs składa się z trzech etapów:

- 1) etapu pierwszego - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- 2) etapu drugiego - praktycznego sprawdzianu umiejętności;
- 3) etapu trzeciego - rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Sprawdzian umiejętności przeprowadza się pod nadzorem co najmniej dwóch członków komisji wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.

3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja w szczególności ocenia umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

§ 8. 1. Komisja, po przeprowadzeniu pierwszego etapu konkursu, ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu.

2. Sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji, zawiadamia kandydatów, o których mowa w ust. 1, o zakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu, terminie i miejscu jego przeprowadzenia - co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem.

3. Zawiadomienia dokonuje się poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów i informacji wymienionych w ust. 2 na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej właściwego sądu lub prokuratury.

§ 9. 1. Komisja po przeprowadzeniu drugiego etapu konkursu:

- 1) dokonuje oceny każdego kandydata wyrażonej w skali punktowej w przedziale od 1 do 10;
- 2) ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do trzeciego etapu konkursu, o ile to możliwe, w proporcji trzech kandydatów na jedno miejsce pracy, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów uszeregowanych w porządku malejącym.

2. Sekretarz komisji, na polecenie przewodniczącego komisji, zawiadamia kandydatów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, o zakwalifikowaniu do trzeciego etapu konkursu, terminie i miejscu jego przeprowadzenia - co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem, w sposób określony w § 8 ust. 3.

§ 10. 1. Po przeprowadzeniu trzeciego etapu konkursu sekretarz komisji niezwłocznie sporządza protokół zawierający w szczególności:

- 1) listę kandydatów biorących udział w konkursie;
- 2) listę kandydatów wybranych lub imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko, na które przeprowadzany był konkurs;
- 3) wyniki i oceny poszczególnych kandydatów.

2. Dyrektor lub prokurator upowszechnia informację, o której mowa w ust. 1 pkt 2, w sposób określony w § 8 ust. 3.

§ 11. Dokumentację z przebiegu konkursu sekretarz komisji przekazuje dyrektorowi lub prokuratorowi w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu, o którym mowa w § 10 ust. 1.

§ 12. Kandydatowi udostępnia się do wglądu, w siedzibie sądu lub prokuratury, protokół, o którym mowa w § 10 ust. 1, w części dotyczącej jego wyników i oceny.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.



KD-004-1/18

Załącznik nr 3

ZARZĄDZENIE nr 5/18
DYREKTORA SĄDU OKRĘGOWEGO W TARNOWIE
z dnia 27 marca 2018 roku w sprawie powołania Komisji Konkursowej
przy Sądzie Okręgowym w Tarnowie do przeprowadzenia konkursu na stanowisko
stażysty (sygn. konkursu KD-111-1/18)

§ 1

W związku z zarządzeniem z dnia 27 marca 2018 roku, sygn. KD-111- 1/18 w sprawie ogłoszenia konkursu w celu wyłonienia kandydatów do zatrudnienia na stanowisku stażysty, na czas zastępstwa nieobecnych pracowników w Sądzie Okręgowym w Tarnowie, Sądzie Rejonowym w Bochni i Sądzie Rejonowym Dąbrowie Tarnowskiej w roku 2018, na podstawie § 4 ust. 1 i 2 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu prowadzenia konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (*t.j. DzU z 2014r. poz.400*) powołuję Komisję konkursową do przeprowadzenia wyżej wskazanego konkursu w składzie:

1. Włodzimierz Marszałek, starszy inspektor ds. biurowości Sądu Okręgowego w Tarnowie
2. Agnieszka Marczyk, kierownik Samodzielnej Sekcji Kadr Sądu Okręgowego w Tarnowie
3. Ewa Armatys, kierownik Sekretariatu I Wydziału Cywilnego Sądu Okręgowego w Tarnowie

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Sądu Okręgowego
w Tarnowie

Agata Murczek