

Sądu Rejonowego w Mławie

06 – 500 Mława

**OA 110.7.2024**

**OGŁOSZENIE  
O KONKURSIE DLA KANDYDATÓW  
NA STAŻ URZĘDNICZY  
W SĄDZIE REJONOWYM W MŁAWIE**

Dyrektor Sądu Rejonowego w Mławie ogłasza konkurs dla kandydatów na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Mławie — **jedno stanowisko stażysty – cały etat - przeznaczone do oddziału administracyjnego Sądu Rejonowego w Mławie.**

**I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy :**

1. Prowadzenie ewidencji zasobu bibliotecznego.
2. Prowadzenie ksiąg budowlanych budynków (pilnowanie terminów przeglądów).
3. Zastępowanie pracownika archiwum, biura podawczego, biura obsługi interesanta w razie nieobecności.
4. Pomoc w archiwum zakładowym przy dostarczaniu akt z wydziałów/BOI.
5. Ewidencja i nadzór nad umowami centralnymi.
6. Przygotowywanie projektów zaproszeń ofertowych na usługi (uruchomienie odpowiedniej procedury, czuwanie nad odpowiednim trybem postępowania).
7. Ewidencja i nadzór terminów umów zawartych z jednostkami zewnętrznymi (kontakt z wykonawcami).
8. Dokumentacja związana z wszystkimi formalnościami załatwianymi z PUP (stażyści).
9. Ewidencja zarządzeń dyrektora.
10. Współpraca z sekretariatami wydziałów merytorycznych i oddziałem administracyjnym.
11. Współpraca z Dyrektorem w zakresie dotyczącym Ośrodków Kuratorskich (tworzenie i działanie).
12. Przygotowywanie i ewidencja delegacji służbowych.

**II. Wymagania :**

Kandydat winien spełniać warunki określone w art. 2 pkt 1—6 ustawy z 18.12.1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury ( t.j. - Dz. U. z 2018 r. poz. 577 ze zm. ) oraz załączniku do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury (...) ( Dz. U. z 2017 r. poz. 485, z późn. zm. ) :

1. pełna zdolność do czynności prawnych,
2. wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia,
3. nieposzlakowana opinia,
4. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
5. nieprowadzenie przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;

ponadto :

1. biegła umiejętność obsługi komputera, w tym korzystanie z aplikacji biurowych ( Word i Excel),
2. umiejętność organizacji pracy oraz zarządzania czasem,
3. kreatywność,
4. komunikatywność,
5. zdolność analitycznego myślenia,
6. odporność na stres.

Zgłoszenia do konkursu należy złożyć **do 07.06.2024 r. do godziny 15.30** w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Mławie ( pokój nr 214) lub nadać drogą pocztową ( za datę złożenia uważa się datę stempla pocztowego ). Dodatkowych informacji o konkursie udziela Kierownik Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Mławie – Katarzyna Szymańska - tel.23/ 654 – 89 – 01.

Zgłoszenie powinno zawierać :

1. Zgłoszenie /podanie/ wniosek o przyjęcie do pracy adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Mławie, z zaznaczeniem sygnatury konkursu wraz z aktualnym adresem, numerem telefonu kontaktowego i adresem e-mail.
2. CV z informacją o przebiegu kariery zawodowej.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych ( zał. nr 3 ).
6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe ( zał. nr 3 ).
7. oświadczenie o nieprowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (zał. nr 3).
8. oświadczenie o stanie zdrowia ( zał. nr 3 ).
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zał. nr 2).
10. Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia (kursy, szkolenia).

### **Dokumenty wymienione w pkt. 1 - 9 wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.**

Zgłoszenia nie spełniające wymogów formalnych nie podlegają dalszej ocenie. Nie jest dopuszczalne uzupełnienie dokumentacji przez kandydata w trakcie trwania konkursu.

### **Rekrutacja będzie przebiegała następująco:**

1. Selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu. Po przeprowadzeniu etapu komisja konkursowa ustali listę kandydatów zakwalifikowanych do II etapu i ogłosi ją wraz z terminem i miejscem przeprowadzenia kolejnego etapu i ogłosi ją na stronie internetowej sądu - [www.mlawa.sr.gov.pl](http://www.mlawa.sr.gov.pl)
2. Praktyczny sprawdzian umiejętności.  
Po przeprowadzeniu etapu komisja konkursowa ustali listę kandydatów zakwalifikowanych do III etapu i ogłosi ją wraz z terminem i miejscem przeprowadzenia kolejnego etapu i ogłosi ją na stronie internetowej sądu - [www.mlawa.sr.gov.pl](http://www.mlawa.sr.gov.pl)
3. Rozmowy kwalifikacyjnej.  
Po przeprowadzeniu etapu komisja konkursowa wyłoni kandydata na staż urzędniczy oraz ustali listę rezerwową kandydatów i ogłosi ją na stronie internetowej sądu — [www.mlawa.sr.gov.pl](http://www.mlawa.sr.gov.pl).

Załączniki :

1. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy,
2. zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
3. oświadczenia,
4. kwestionariusz osobowy.

