

**SĄD REJONOWY
W GŁOGOWIE**

OA.1101.5.2025

Głogów, dnia 14 lutego 2025 r.

K O M U N I K A T

Na podstawie art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (j.t. Dz.U.2018.577 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (j.t. Dz.U.2014.400) Dyrektor Sądu Rejonowego w Głogowie ogłasza nabór - w drodze konkursu na **trzy stanowiska Stażysty (docelowo Sekretarza Sądowego)** w ramach umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy w Sądzie Rejonowym w Głogowie

Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Głogowie.

O zatrudnienie może ubiegać się osoba:

- 1/ która ma wykształcenie minimum średnie i zdany egzamin maturalny,
- 2/ która ma pełną zdolności do czynności prawnych,
- 3/ która posiada nieposzlakowaną opinię,
- 4/ która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 5/ przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 6/ posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku protokolanta sądowego,
- 7/ która ma podstawową wiedzę z zakresu struktury, organizacji i funkcjonowania sądów powszechnych (szczególnie z zakresu Ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych, Ustawy o pracownikach sądów i prokuratury, Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości - Regulamin urzędowania sądów powszechnych).

Dodatkowe wymagania:

- znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym,
- samodzielności, odpowiedzialność, rzetelności, obowiązkowości, kreatywności,

- komunikatywność, umiejętności pracy w zespole,
- odporność na stres,
- wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań:

Protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach metodą tradycyjną i w systemie cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw (e-protokół), wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt spraw sądowych, wykonywanie wydanych w sprawach sądowych zarządzeń oraz innych czynności przewidzianych w regulaminie wewnętrznego urzędowania sądów powszechnych i w przepisach szczególnych, obsługa systemów informatycznych i urzędzeń biurowych wydziału.

Wymagane dokumenty:

- własnoręcznie podpisane podanie o przyjęcie do pracy adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Głogowie,
- własnoręcznie podpisane CV,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopia dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata dotyczące posiadania stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs dotyczy,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- podpisana klauzula informacyjna (plik do pobrania).

Osoby zainteresowane proszone są o składanie dokumentów do dnia **7 marca 2025 r.** bezpośrednio w siedzibie Sądu Rejonowego w Głogowie, Biurze Podawczym (parter), ul. St. Kutrzeby 2, 67-200 Głogów albo drogą pocztową, z podaniem oznaczenia konkursu - w przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Sądu Rejonowego w Głogowie.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs składa się z trzech etapów:

1/ **etapu pierwszego** - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.

Wykaz osób dopuszczonych - ze względów formalnych - do udziału w konkursie zostanie ogłoszony na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Głogowie - www.glogow.sr.gov.pl oraz tablicy informacyjnej Sądu.

2/ **etapu drugiego** - sprawdzianu praktycznego (test jednokrotnego wyboru z zakresu znajomości wskazanych w ogłoszeniu aktów prawnych oraz praktycznego zadania - sporządzenie pisma procesowego).

3/ **etapu trzeciego** - rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje związane z ogłoszonym konkursem można uzyskać w Oddziale Administracyjnym pod numerem telefonu 76 754-52-42.

Aleksandra Adamska
Dyrektor Sądu Rejonowego w Głogowie
dokument podpisany elektronicznie

Ochrona danych osobowych:

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U.2016.922) informuję, że:

1. Administratorem danych jest Sąd Rejonowy w Głogowie ul.St.Kutrzeby 2, 67-200 Głogów reprezentowany przez Prezesa Sądu Rejonowego w Głogowie.
2. Zebrane dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia oraz udokumentowania rekrutacji i będą podane do wiadomości publicznej - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (j.t. Dz.U.2014.400)
3. Osobom nadsyłającym zgłoszenia przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania na warunkach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U.2020.1320) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
5. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i następuje na podstawie zgody na przetwarzanie danych na potrzeby rekrutacji.