



Prezes Sądu Rejonowego
w Nysie

A.1102.2.18

Nysa, 15 marca 2018 roku

Prezes Sądu Rejonowego w Nysie

**OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO ASYSTENTA SĘDZIEGO
W SĄDZIE REJONOWYM W NYSIE**

wolne stanowisko: asystent sędziego,
liczba wolnych stanowisk: 1 etat,
miejsce pracy: Sąd Rejonowy w Nysie,
Plac Kościelny 6, ul. Wałowa 3/5, Rynek 36C, 48 - 300 Nysa.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy asystenta sędziego.

Asystent sędziego wykonuje czynności zmierzające do przygotowania spraw sądowych do rozpoznania oraz czynności z zakresu działalności administracyjnej sądów, w szczególności:

1. na zlecenie sędziego i pod jego kierunkiem asystent sędziego sporządza projekty zarządzeń, orzeczeń lub ich uzasadnień,
2. na zlecenie sędziego asystent sędziego samodzielnie:
 - dokonuje analizy akt sprawy we wskazanym zakresie;
 - kontroluje stan spraw odroczonech, zawieszonych lub oczekujących na podjęcie czynności przez sędziego albo sąd;
 - zwraca się do osób i instytucji o nadesłanie informacji lub dokumentów niezbędnych do przygotowania sprawy do rozpoznania;
 - sporządza odpowiedzi na pisma niebędące pismami procesowymi;
 - gromadzi, we wskazanym zakresie, orzecznictwo literaturę przydatną do rozpoznawania spraw lub wykonywania innych zadań powierzonych sędziom w danym wydziale,
3. w uzasadnionych wypadkach, jeżeli wymagają tego zasady sprawności, racjonalności lub ekonomicznego i szybkiego działania, sędzia może zlecić asystentowi sędziego także wykonanie innych czynności, niezbędnych do przygotowania spraw sądowych do rozpoznania.

II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem, jakie winna spełniać osoba kandydująca na ogłaszane stanowisko:

1. jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
2. jest nieskazitelnego charakteru,
3. nie była karana i nie jest prowadzone przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
4. ukończyła wyższe studia prawnicze w Polsce i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne uznane w Polsce,
5. ukończyła 24 lata.
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność organizacji pracy oraz zarządzania czasem,
2. kreatywność,
3. komunikatywność,
4. zdolność analitycznego myślenia,
5. odporność na stres,
6. umiejętność pracy w zespole,
7. wysoka kultura osobista,
8. posiadanie szerokiej wiedzy ogólnej,

9. posiada biegłą umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym oraz znajomość techniki biurowej.

IV. Od kandydatów podczas przebiegu konkursu wymagana będzie:

1. znajomość przepisów regulujących ustroj i organizację sądownictwa, przepisów prawa karnego materialnego i procesowego, cywilnego materialnego i procesowego, jak również wybranych ustaw szczególnie stosowanych w bieżącej pracy sądów
2. umiejętność praktycznego posługiwania się komputerem, w tym korzystania z pakietu aplikacji biurowych i programów prawnych wykorzystywanych w resorcie sprawiedliwości,
3. umiejętność stosowania przepisów prawa oraz formułowania wypowiedzi, z uwzględnieniem wymogów poprawności językowej, logiki wywodu i argumentacji prawniczej.

V. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Wniosek o zatrudnienie na stanowisku asystenta sędziego;
2. Własnoręcznie sporządzony życiorys i informacja o przebiegu kariery zawodowej;
3. Oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dyplomu ukończenia wyższych studiów prawnych w Polsce i uzyskania tytułu magistra prawa lub zagranicznych studiów prawnych uznanych w Polsce albo zaświadczenie o zdany egzaminie magisterskim;
4. Oświadczenie, o którym mowa w art. 155a § 6 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych;
5. Oświadczenie, że jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu;
7. Aktualną fotografię zgodną z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych,
8. Dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

Zgłoszenie o przystąpieniu do konkursu wraz z kompletem dokumentów wskazanych powyżej należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia

30 marca 2018 r.

w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Nysie, Plac Kościelny 6, 48 – 300 Nysa, pok. nr 106, I piętro lub przesłać za pośrednictwem poczty z dopiskiem „Rekrutacja A.1102.2.18” pod adres:


Sąd Rejonowy w Nysie
Oddział Administracyjny
Plac Kościelny 6
48 – 300 Nysa

Termin konkursu:

**16 kwietnia 2018 roku
godz. 9.00
sala nr 5 (parter)
budynek Sądu Rejonowego w Nysie
Plac Kościelny 6**

Konkurs może zostać odwołany bez podania przyczyny.

Wiceprezes Sądu Rejonowego
w Nysie


SSR Dobrawa Michałowska

Inne informacje :

W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Nie będą rozpatrywane podania złożone przed ogłoszeniem ww. konkursu, jak również po upływie terminu składania podań.

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

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o dopuszczeniu do konkursu nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia konkursu - poprzez umieszczenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsca zamieszkania na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Nysie: www.nysa.sr.gov.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Sądu.

Osoby niedopuszczone w I etapie konkursu do dalszych etapów, zobowiązane są do odebrania przedłożonych dokumentów w pokoju nr 106 w budynku Sądu Rejonowego w Nysie przy Placu Kościelnym 6 (Sąd nie będzie ich odsyłał).

Dane osobowe zawarte w aplikacji będą przetwarzane przez Sąd Rejonowy w Nysie jedynie w celu przeprowadzenia procedury naboru.

Dodatkowe informacje dotyczące ogłoszonego konkursu na dane stanowisko w tutejszym Sądzie można uzyskać pod numerem telefonu (77) 448 – 35 – 16.

