



DYREKTOR Sądu Okręgowego w Bydgoszczy

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

Bydgoszcz, 31-01-2024

Kd.110.4.2024

OGŁOSZENIE

**Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy
z dnia 31 stycznia 2024 roku dotyczące konkursu
na dwa wolne stanowiska stażysty w wydziałach orzecznich
w Sądzie Rejonowym w Tucholi**

I. Nazwa i adres Sądu – Sąd Okręgowy w Bydgoszczy, ul. Wały Jagiellońskie 2, 85-131 Bydgoszcz.

II. Oznaczenie konkursu – konkurs na dwa wolne stanowiska stażysty w wydziałach orzecznich w Sądzie Rejonowym w Tucholi – Kd.110.4.2024.

III. Liczba wolnych stanowisk pracy – 2 wolne stanowiska, pełen wymiar czasu pracy.

IV. Zakres głównych zadań wykonywanych na danym stanowisku:

1. Protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach;
2. Redagowanie pism;
3. Zakładanie i prowadzenie akt;
4. Wykonywanie czynności kancelaryjnych związanych z prowadzeniem akt spraw sądowych;
5. Obsługa programów wydziałowych;
6. Wykonywanie zarządzeń sędziego i innych czynności zleconych przez kierownika sekretariatu związanych z prowadzeniem referatu sędziego.

V. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania:

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych.
2. Nieposzlakowana opinia.
3. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
4. Brak prowadzonego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.
6. Minimum wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny.

BIURO OBSŁUGI INTERESANTÓW - Sąd Okręgowy w Bydgoszczy ul. Wały Jagiellońskie 2 pok. 6
tel. 52 32-53-100 e-mail: boi@bydgoszcz.so.gov.pl

PORTAL INFORMACYJNY - portal.gdansk.sa.gov.pl

7. Znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność biegłej obsługi komputera.
8. Umiejętność redagowania pism.

Wymagania pożądane:

1. Komunikatywność.
2. Kreatywność.
3. Odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Zdolność analitycznego myślenia.
6. Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.
7. Samodzielność.
8. 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.110.4.2024), 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 oraz Sądu Rejonowego w Tucholi.

Zgłoszenie wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie **do dnia 9 lutego 2024 roku**, w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Bydgoszczy albo przesłać pocztą na adres: Sąd Okręgowy w Bydgoszczy, ul. Wały Jagiellońskie 2, 85- 131 Bydgoszcz, z podaniem sygnatury **Kd.110.4.2024** - decyduje data stempla pocztowego.

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

Przemysław Kruszczyński
Dyrektor Sądu Okręgowego w Bydgoszczy