

OGŁOSZENIE 18/2017

Dyrektor Sądu Okręgowego Warszawa – Praga w Warszawie
ogłasza nabór na wolne stanowisko

na stanowisko: p.o. protokolanta sądowego

- liczba wolnych etatów: 2 (umowa na zastępstwo)

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku p.o. protokolanta sądowego:

- *protokołowanie na rozprawach,*
- *prawidłowe i terminowe wykonywanie zarządzeń wydanych przez sędziego,*
- *wprowadzanie danych do programu Sawa,*
- *podkładanie korespondencji do akt,*
- *przygotowywanie akt na sesję i drukowanie wokand,*
- *chronologiczne i staranne prowadzenie akt,*
- *obsługa urzędzeń biurowych.*

Wymagania konieczne na stanowisku p.o. protokolanta sądowego:

- *co najmniej średnie wykształcenie oraz zdany egzamin maturalny,*
- *umiejętność biegłego pisania na komputerze; min 200 znaków/min,*
- *biegła obsługa komputera (Windows, pakiet biurowy MICROSOFT OFFICE),*
- *posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,*
- *nieposzlakowana opinia,*
- *niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,*
- *nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,*
- *stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.*

Mile widziane:

- *doświadczenie w sędownictwie*
- *znajomość metod i technik pracy biurowej,*
- *zdolność analitycznego myślenia,*
- *odporność na sytuacje stresowe, praca w zespole,*
- *umiejętność bezwzrokowego pisania na komputerze.*

Oferujemy:

- *pracę w przyjaznym zespole,*
- *możliwość rozwoju zawodowego,*
- *szeroki wachlarz świadczeń socjalnych,*
- *trzynastą pensję zgodnie z obowiązującymi przepisami,*
- *dofinansowanie do zakupu okularów,*
- *zakup na preferencyjnych warunkach atrakcyjnego ubezpieczenia na życie, opieki medycznej,*
- *perspektywę zatrudnienia na etat.*

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- *Podanie do Dyrektora Sądu o zatrudnienie na powyższym stanowisku,*
- *CV,*
- *kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,*
- *kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,*
- *oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,**
- *oświadczenie o niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe,**
- *oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,**
- *podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz.922)*.*

Mile widziane referencje od poprzedniego pracodawcy.

*W/w dokumenty należy składać osobiście lub przesać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach wraz z oznaczeniem naboru (K-18/17) do dnia **23 października 2017 r.** do:*

**Oddziału Kadr
Sądu Okręgowego Warszawa – Praga w Warszawie,
III piętro, pokój nr 386
Al. Solidarności 127, 00-898 Warszawa**

Rekrutacja będzie przebiegała następująco:

- *sprawdzian ze sprawnego pisania na komputerze;*
- *rozmowa kwalifikacyjna.*

Dodatkowe informacje można uzyskać w Oddziale Kadr tut. Sądu pod nr tel. (22) 440-80-07

Pozostałe informacje:

Uprzejmie informujemy, iż zastrzegamy sobie prawo zaproszenia na sprawdzian ze sprawnego pisania i rozmowę kwalifikacyjną wybranych kandydatów.

Do udziału w konkursie zapraszamy osoby niepełnosprawne. W budynku istnieją bariery architektoniczne. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w tutejszej jednostce w IV kwartale 2016r. nie osiągnął poziomu 6 %.

DYREKTOR
Sądu Okręgowego Warszawa-Praga
w Warszawie
Jolanta Szewc
Jolanta Szewc