

## **OGŁOSZENIE 6/2018**

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

**na stanowisko: p.o. protokolanta sądowego**

- liczba wolnych etatów: 3 (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 urządzeń 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 sądownictwie*
- *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 ze zm.)\*.*

***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-6/18) do dnia **27 marca 2018 r.** do:*

**Oddział 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.*

***Planowany termin przeprowadzenia rekrutacji to 04 kwietnia 2018 r.***

*Dodatkowe informacje można uzyskać w Oddziale Kadr tutaj. Sądu pod nr tel. (22) 440-30-76*

***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 2017r. nie osiągnął poziomu 6 %.

DYREKTOR  
Sądu Okręgowego Warszawa-Praga  
w Warszawie  
wz.  
*Witold Musiński*  
ZASTĘPCA DYREKTORA