

O G Ł O S Z E N I E
Dyrektora Sądu Okręgowego w Białymstoku
z dnia 28 sierpnia 2024 r.

dotyczące konkursu na staż urzędniczy
w Sądzie Okręgowym w Białymstoku

- I. Nazwa i adres sądu - Sąd Okręgowy w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 1
15 - 950 Białystok.**
- II. Oznaczenie konkursu - Konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym
w Białymstoku - Nr K.110.47.2024.**
- III. Liczba wolnych stanowisk pracy - 1 etat.**
- IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku stażysty:**
- Wykonywanie czynności w sprawach z zakresu obrotu prawnego z zagranicą, w tym:
 - realizowanie wniosków państw obcych oraz wniosków sądów polskich o pomoc prawną,
 - wykonywanie wniosków o dochodzenie roszczeń alimentacyjnych od dłużników przebywających za granicą.
 - Prowadzenie spisów spraw i teczek spraw należących do zakresu powierzonych zadań.
 - Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem spraw w obowiązującym systemie informatycznym (EZD).
 - Przygotowywanie projektów pism w powierzonych do prowadzenia sprawach (wymagających umiejętności stosowania i interpretacji przepisów prawa).
 - Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.
- V. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania:**
- Wymagania konieczne:**
- Ukończone studia wyższe co najmniej pierwszego stopnia i uzyskany tytuł zawodowy.
 - Umiejętność obsługi komputera (Word i Excel).
 - Nieposzlakowana opinia.
 - Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
 - Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
 - Brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.
 - Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku stażysty.
- Wymagania pożądane:**
- Wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne.
 - Znajomości języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu dobrym.
 - Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.
 - Zdolność analitycznego myślenia.
 - Umiejętność pracy w zespole oraz dobrej organizacji pracy.
 - Umiejętność formułowania i poprawność językowa wypowiedzi.
 - Otwartość na nowe, innowacyjne rozwiązania.
 - Kreatywność i komunikatywność.
 - Odporność na stres.

VI. Oferujemy:

- stanowisko pracy wyposażone w nowoczesne narzędzia,
- wynagrodzenie zasadnicze proponowane na stanowisku stażysty to 4862,64 zł brutto miesięcznie plus dodatek za wieloletnią pracę przyznawany zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 577) oraz § 8 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r., poz. 2016 ze zm.),
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- nagrody jubileuszowe,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze.

VII. Osoby zainteresowane ofertą powinny złożyć następujące dokumenty osobowe:

1. Zgłoszenie na konkurs - **z podaniem oznaczenia konkursu – K.110.47.2024.**
2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji.
4. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
5. Pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
6. Pisemne oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
7. Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.
8. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz na wpis na listę rezerwową.
9. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
10. Do zgłoszenia kandydat może dołączyć inne dokumenty np. potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, osiągnięcia itp.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymienione w punkcie VI dokumenty osobowe należy, **w terminie do dnia 16 września 2024 r. (poniedziałek)**, złożyć osobiście w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 1 lub przesłać drogą pocztową. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Konkurs będzie się składać z trzech etapów:

1. Etapu pierwszego - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.
2. Etapu drugiego - praktycznego sprawdzianu umiejętności, który będzie polegać na sprawdzeniu znajomości edytora tekstów (Word) i arkusza kalkulacyjnego (Excel).
3. Etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której oceniane będą w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

X. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dn. 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 400).

XI. Informacje dotyczące zakwalifikowania kandydata do etapu drugiego i etapu trzeciego konkursu, terminie i miejscu ich przeprowadzenia oraz terminie sprawdzenia znajomości przepisów, o których mowa w punkcie VIII ogłoszenia, zamieszczane będą na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Białymstoku bialystok.so.gov.pl w zakładce „Oferty pracy”, co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem.

Na w/w stronie internetowej zamieszczone są także wzory dokumentów wymienionych w punkcie VII podpunktach 4-9 ogłoszenia.

XII. Po zakończeniu konkursu dokumenty złożone przez kandydatów, którzy:

- zostaną zakwalifikowani do zatrudnienia będą dołączone do ich akt osobowych,
- zostaną umieszczeni na liście rezerwowej przechowywane będą przez okres obowiązywania tej listy (jednak nie dłużej niż przez okres jednego roku), a następnie zostaną komisyjnie zniszczone,
- nie przejdą pozytywnie procedury konkursowej zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu konkursu.

XIII. W Sądzie Okręgowym w Białymstoku w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

W związku z powyższym zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu do udziału w konkursie na staż urzędniczy.

Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać pod numerami telefonów: 85 74-59-221 lub 85 74-59-224.

**p.o. Dyrektora Sądu Okręgowego
w Białymstoku**

Tomasz Paweł Biesiada

/podpisano

elektronicznie/

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	188240.403480.204212
Nazwa dokumentu	Ogłoszenie - konkurs na staż urzędniczy - K.110.47.2024.pdf
Tytuł dokumentu	Ogłoszenie - konkurs na staż urzędniczy - K.110.47.2024
Sygnatura dokumentu	K.110.47.2024
Data dokumentu	28.08.2024 06:58:21
Skrót dokumentu	12630C418D5E232936288628E041F9F15C43724F
Wersja dokumentu	1.3
Data podpisu	28.08.2024
Sygnatariusz	Tomasz Paweł Biesiada
Stanowisko	Gł. Specjalista ds gospodarczo-inwestycyjnych
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.124.8.8.
Data wydruku:	28.08.2024 07:11:23
Autor wydruku:	Wierzba Tomasz w zastępstwie za Butkiewicz Helena