

Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie
ogłasza konkurs nr OSOiOS.1133/2/24
na stanowisko: sekretarza sądowego (umowa na zastępstwo)
w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Rzeszowie
ul. Kraszewskiego 4A, 35-016 Rzeszów

I. Określenie wolnego stanowiska:

1 etat sekretarza sądowego, w pełnym wymiarze czasu pracy - umowa o pracę na zastępstwo,

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie akt sądowych,
- sporządzanie wokand,
- protokołowanie na posiedzeniach sądu,
- wysyłanie zawiadomień, wezwań i odpisów orzeczeń sądowych, kontrolowanie terminów doręczenia zawiadomień i wezwań,
- wykonywanie zarządzeń sędziów/asesorów sądowych/referendarzy sądowych,
- anonimizowanie orzeczeń sądowych,
- zwracanie organom administracji publicznej akt administracyjnych,
- przygotowywanie akt sądowych do archiwizacji,
- wprowadzanie danych do systemów teleinformatycznych służących obsłudze postępowania sądowego.

III. Wymaganie związane ze stanowiskiem pracy, na które przeprowadzany jest konkurs.

Kandydat na stanowisko sekretarza sądowego powinien spełniać wymagania określone w art. 2 pkt 1 – 6 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 577 ze zm.).

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- nieprowadzenie przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- posiadanie wykształcenia średniego o profilu ogólnym i minimum 2 lata pracy w sądownictwie albo wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne,

Wymagania dodatkowe:

- znajomość regulacji prawnych dotyczących ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania przed sądami administracyjnymi,
- znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność obsługi komputera i umiejętność edytowania tekstów,
- komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

IV. Wykaz dokumentów, termin, miejsce i sposób złożenia.

Zgłoszenie zawierające:

1. zgłoszenie na konkurs z podaniem danych kontaktowych,
2. życiorys z informacją o przebiegu kariery zawodowej,
3. oryginał lub urzędowo poświadczony dyplom lub świadectwo potwierdzające wykształcenie,
4. własnoręcznie podpisane oświadczenia:
 - o posiadanym obywatelstwie polskim,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz o nieprowadzenie przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;

(wzór oświadczenia do pobrania na stronie internetowej www.bip.rzeszow.wsa.gov.pl w zakładce: Praca/Konkurs)

5. podpisany dokument zawierający klauzule informacyjne na potrzeby przetwarzania danych osobowych;

(wzór klauzuli informacyjnej do pobrania na stronie internetowej www.bip.rzeszow.wsa.gov.pl w zakładce: Praca/Konkurs).

należy złożyć do dnia **12 sierpnia 2024 r.** w Biurze Podawczym WSA w Rzeszowie bądź przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) z podaniem sygnatury konkursu (OSOiOS.1133/2/2024) na adres:

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Rzeszowie

ul. Kraszewskiego 4A

35-016 Rzeszów

V. Konkurs zostanie przeprowadzony w trzech etapach:

1.etap pierwszy - po dokonaniu oceny zgłoszeń w zakresie spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu, komisja sporządzi listę kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów konkursu. Lista ta oraz informacje o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów konkursu zostaną opublikowane na

stronie internetowej www.bip.rzeszow.wsa.gov.pl w zakładce: Praca/Konkurs, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu w terminie do **20 sierpnia 2024 r.**

2.etap drugi - praktyczny sprawdzian umiejętności - będzie polegał na napisaniu przez kandydata na komputerze krótkiego tekstu oraz jego edycji;

3.etap trzeci - rozmowa kwalifikacyjna, podczas której komisja oceni umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy, a także jego komunikatywność.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Osoby zgłaszające się na konkurs powinny posiadać dokument ze zdjęciem, potwierdzający tożsamość.
2. Oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Materiały konkursowe niepodlegające archiwizacji zostaną zwrócone w terminie 30 dni od daty zakończenia postępowania konkursowego.
4. Prezes Sądu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz do zmiany terminu konkursu.
5. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Sądu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17 860 45 39.

Rzeszów, dnia 30 lipca 2024 r.

Prezes
Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
w Rzeszowie
Jacek Surmacz