

KD-1107-2/18

OGŁOSZENIE

o konkursie na stanowisko Inspektora w Oddziale Gospodarczym w Sądzie Apelacyjnym w Rzeszowie - umowa na czas określony - na zastępstwo nieobecnego pracownika

Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Rzeszowie na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 246 ze zm.) ogłasza w drodze konkursu nabór na stanowisko Inspektora w Oddziale Gospodarczym na zastępstwo na czas nieobecności w pracy Inspektora w Oddziale Gospodarczym, w wymiarze pełnego etatu.

Nazwa i adres sądu: Sąd Apelacyjny w Rzeszowie, Al. Piłsudskiego 28, 35-001 Rzeszów

Sygnatura konkursu: **KD-1107-2/18**

Liczba wolnych stanowisk pracy: jedno stanowisko Inspektora w Oddziale Gospodarczym na zastępstwo na czas nieobecności w pracy Inspektora w Oddziale Gospodarczym, w wymiarze pełnego etatu.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej roczne doświadczenie zawodowe nabyte w ramach umowy o pracę, umowy zlecenia, odbywania stażu lub praktyk,
- znajomość techniki pracy biurowej i obsługi komputera – pakiet Office (MS Word, MS Excel),
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- kandydat nie może być karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie może być prowadzone wobec kandydata postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- komunikatywność,
- wysoka kultura osobista,
- odpowiedzialność i terminowość w realizacji powierzonych zadań,
- umiejętność pracy w zespole.

Mile widziana znajomość zagadnień z zakresu ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. prawo o ustroju sądów powszechnych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 23 ze zm.).

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie ewidencji w systemie komputerowym SAP w tym: ewidencja środków trwałych, zmiana miejsca lub użytkownika, likwidacja,
- sporządzanie projektów dokumentów i pism w programie MS Word,

- wprowadzanie danych do ewidencji komputerowej oraz sporządzanie zestawień analitycznych w programie MS Excel,
- archiwizacja dokumentów,
- obsługa szkoleń i spotkań organizowanych przez Sąd.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) zgłoszenie na konkurs adresowane do Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Rzeszowie z podaniem sygnatury konkursu oraz danych kontaktowych kandydata,
- 2) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisane własnoręcznie,
- 3) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 4) kserokopia dokumentu lub oświadczenie kandydata potwierdzające znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office,
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- 10) pisemna zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- 11) kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe osiągnięcia i kwalifikacje,
- 12) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Składane oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Dokumenty należy przesłać **w terminie do dnia 5 marca 2018 r.** na adres Sądu Apelacyjnego w Rzeszowie, 35-001 Rzeszów, Al. Piłsudskiego 28 lub złożyć osobiście w Oddziale Kadr, pokój nr 101, I piętro (tel. 017 85 80 209), z dopiskiem na kopercie „Konkurs na staż urzędniczy, oznaczenie konkursu KD-1107-2/18 - nie otwierać”.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- **etap pierwszy** - selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- **drugi etap** - praktyczny sprawdzian umiejętności,
- **trzeci etap** - rozmowa kwalifikacyjna.

Przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień 2018 r.

Inne informacje:

- oferty przesłane, czy doręczone osobiście po terminie nie będą rozpatrywane, w ofertach przesłanych za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data stempla pocztowego,
- kandydaci spełniający wymogi formalne dopuszczeni do drugiego etapu konkursu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu egzaminu poprzez umieszczenie listy kandydatów na stronie internetowej www.rzeszow.sa.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Apelacyjnego w Rzeszowie, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem egzaminu praktycznego,
- oferty nie spełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone,
- do postępowania konkursowego stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu

przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 400),

- kandydaci, którzy nie zostaną wybrani w drodze konkursu na w/w stanowisko mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury konkursowej w Oddziale Kadr Sądu Apelacyjnego w Rzeszowie Al. Piłsudskiego 28, pokój nr 101, I piętro. Dokumenty nieodebrane w określonym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Oświadczenia i kwestionariusz do pobrania.

DYREKTOR
Sądu Apelacyjnego
w Rzeszowie
Elżbieta Rępiak