

OGŁOSZENIE

PREZES SĄDU OKRĘGOWEGO W SIEDLCACH OGŁASZA KONKURS NA 1 WOLNE STANOWISKO ASYSTENTA SĘDZIEGO W SĄDZIE OKRĘGOWYM W SIEDLCACH (1 ETAT)

1. Termin i miejsce przeprowadzenia konkursu:

24 kwietnia 2013 r. godz. 10⁰⁰, Sąd Okręgowy w Siedlcach, ul. Sądowa 2, 08-100 Siedlce.

2. Główne obowiązki asystenta sędziego:

- sporządzanie projektów orzeczeń, projektów uzasadnień orzeczeń, projektów zarządzeń w zakresie przygotowującym sprawę do rozpoznania na rozprawie lub posiedzeniu,
- dokonywanie analizy akt sprawy we wskazanym zakresie,
- kontrolowanie stanu spraw odroczonech, zawieszonych lub oczekujących na podjęcie czynności przez sędziego albo sąd,
- zwracanie się do osób i instytucji o nadesłanie informacji lub dokumentów niezbędnych do przygotowania sprawy do rozpoznania,
- sporządzanie odpowiedzi na pisma niebędące pismami procesowymi,
- gromadzenie, we wskazanym zakresie, orzecznictwa i literatury przydatnych do rozpoznawania spraw sądowych oraz wykonywanie innych czynności związanych z działalnością orzeczniczą sędziów.

3. Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie oraz korzystanie w pełni z praw cywilnych i obywatelskich,
- nieskazitelny charakter,
- ukończone studia wyższe prawnicze w Polsce i tytuł magistra lub ukończone studia zagraniczne uznane w Polsce,
- ukończone 24 lata,
- ukończona aplikacja ogólna prowadzona przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury lub zdany egzamin sędziowski, prokuratorski, notarialny, adwokacki lub radcowski.

Warunek, o którym mowa w punkcie powyżej spełnia osoba, która w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 23 stycznia 2009r o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury (4 marca 2009r) była zatrudniona na stanowisku asystenta sędziego oraz osoba, która na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem wejścia w życie ustawy powołanej wyżej odbyła aplikację referendarską i złożyła egzamin referendarski albo odbyła aplikację sądową lub prokuratorską, bądź złożyła egzamin referendarski (art. 66 ust. 2 cytowanej ustawy).

4. Wymagania pożądane:

- umiejętność obsługi komputera,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- zaangażowanie, dokładność i sumienność.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- wniosek o zatrudnienie na stanowisku asystenta sędziego,
- życiorys i informacja o przebiegu kariery zawodowej,
- oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dyplomu ukończenia aplikacji ogólnej albo zaświadczenie o zdanym egzaminie sędziowskim, prokuratorskim, notarialnym, adwokackim lub radcowskim,
- oświadczenie kandydata o niekaralności i o nieprowadzeniu wobec niego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu,
- 3 aktualne fotografie zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych,
- ewentualnie dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać (w zamkniętej kopercie) w siedzibie Sądu Okręgowego w Siedlcach ul. Sądowa 2, pokój 208 lub przesłać pocztą z dopiskiem „Zgłoszenie do postępowania konkursowego dla kandydatów na stanowisko asystenta sędziego” w terminie do dnia 5 kwietnia 2013 r. do godz. 16⁰⁰.

Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania oraz etapy i przebieg konkursu na stanowisko asystenta sędziego reguluje rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 16 marca 2012 r. w sprawie przeprowadzania konkursu na stanowisko asystenta sędziego (Dz. U. z 26.03.2012 r. poz. 314).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 025-64-07-846.

Oferty złożone, bądź przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

PREZES
Sądu Okręgowego w Siedlcach
Miroslaw Szkolski