

**Dyrektor  
Sądu Rejonowego  
w Rzeszowie**

Sąd Rejonowy  
35 – 303 Rzeszów  
ul. gen. J. Kustronia 4  
tel. 17 – 71 52 245 fax 17 – 71 52 483  
e-mail: dyrektor@rzeszow.sr.gov.pl

Rzeszów, dnia 14 października 2019r.

Na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. – *o pracownikach sądów i prokuratury* (Dz.U.2018.577 j.t.) oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. *w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (Dz.U.2014.400 j.t.)

**Dyrektor Sądu Rejonowego w Rzeszowie  
ogłasza konkurs o sygnaturze A – 1102 – 11 / 19  
na staż urzędniczy**

- docelowo stanowisko Inspektora w Oddziale Gospodarczym  
Sądu Rejonowego w Rzeszowie

**Liczba wolnych stanowisk – 1.**

**Wymagania niezbędne:**

1. Pełna zdolność do czynności prawnych;
2. Nieposzlakowana opinia;
3. 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;
4. Wykształcenie co najmniej średnie;
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku, brak przeciwwskazań do wykonywania prostych prac fizycznych;
6. Dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;
7. Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej;
8. Prawo jazdy kat. B w kierowaniu pojazdami (doświadczenie co najmniej 5 lat).

**Wymagania dodatkowe:**

1. Samodzielność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres;
2. Umiejętność analitycznego myślenia i pracy w zespole;
3. Zapoznanie się z ustawami:
  - Ustawa z dnia 18 grudnia 1998r. *o pracownikach sądów i prokuratury* (Dz.U.2018.577 j.t.);
  - Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 grudnia 2015r. *Regulamin urzędowania sądów powszechnych* (Dz.U.2019.1141);
  - Ustawa z dnia 27 lipca 2001r. *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (Dz.U.2019.52 j.t. ze zmianami);
  - Ustawa *o zamówieniach publicznych* (Dz.U.2019.1843 j.t.)
4. Znajomość obsługi programu ZSRK i SAP.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie ewidencji składników majątku i spraw z tym związanych;
2. Wykonywanie czynności kierowcy;
3. Wykonywanie czynności związanych z gospodarką magazynową.

### **Wymagane dokumenty:**

1. Zgłoszenie na konkurs adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Rzeszowie, z zaznaczeniem sygnatury konkursu;
2. Życiorys (CV), podpisany własnoręcznie;
3. Kserokopia dokumentu stwierdzającego posiadane wykształcenie;
4. **Oświadczenie kandydata** potwierdzające uprawnienia do prowadzenia pojazdów;
5. **Oświadczenie kandydata** potwierdzające znajomość obsługi komputera;
6. **Oświadczenie kandydata** o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
7. **Oświadczenie kandydata**, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
8. **Oświadczenie kandydata** o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
9. **Oświadczenie kandydata** o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
10. Podpisana klauzula informacyjna i zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

### **Składane oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.**

Kandydat może dodatkowo przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe (zaświadczenia o kursach i szkoleniach, certyfikaty itp.).

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 25 października 2019r.** na adres Sądu Rejonowego w Rzeszowie, 35 – 303 Rzeszów, ul. gen. J. Kustronia 4 lub osobiście w Oddziale Administracyjnym, II piętro, pokój nr 2.5. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. **Zgłoszenia przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.**

### **Konkurs składa się z trzech etapów:**

**Etap pierwszy** – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

**Etap drugi** - praktyczny sprawdzian umiejętności;

**Etap trzeci** – rozmowa kwalifikacyjna.

1. Wzory dokumentów, o których mowa w pkt 5-10 są zamieszczone na stronie internetowej.
2. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego w Rzeszowie oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Rzeszowie [www.rzeszow.sr.gov.pl](http://www.rzeszow.sr.gov.pl) (w zakładce Oferty pracy), co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem II etapu konkursu.
3. Oferty nie spełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie *szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (Dz.U.2014.400 j.t.).
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 17 – 71 52 406 (407).
6. **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 Administracyjnym Sądu Rejonowego w Rzeszowie, ul. gen. J. Kustronia 4, II piętro, pokój nr 2.5.**

**DYREKTOR**  
Sądu Rejonowego  
w Rzeszowie  
*Teresa Trzeciak*