



DYREKTOR Sądu Okręgowego w Bydgoszczy

ul. Wały Jagiellońskie 2 85-128 Bydgoszcz
tel. 52 32-53-170 fax 52 32-28-122
www.bydgoszcz.so.gov.pl

Kd-1101-182/19

Bydgoszcz, dnia 5 czerwca 2019 roku

Sygnatura konkursu: Kd-1101-182/19

Sąd Okręgowy w Bydgoszczy, ul. Wały Jagiellońskie 2
ogłasza konkurs

na jedno wolne **stanowisko pracownika obsługi – sekretarki**
w Sądzie Rejonowym w Nakle nad Notecią

I. Zakres głównych zadań wykonywanych na danym stanowisku :

1. prowadzenie rejestrów korespondencji;
2. przygotowywanie korespondencji wydziałowej do ekspedycji;
3. odbiór przychodzącej korespondencji z Biura Podawczego;
4. doręczanie korespondencji do właściwych komórek organizacyjnych;
5. szycie akt;
6. przygotowanie akt do archiwizacji;
7. układanie akt w szafach;
8. zastępowanie innych sekretarek wg harmonogramu.

II. Wymagania niezbędne związane z danym stanowiskiem pracy :

1. pełna zdolność do czynności prawnych;
2. nieposzlakowana opinia;
3. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracownika obsługi;
5. minimum wykształcenie średnie;
6. znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym;
7. kreatywność, komunikatywność ;
8. wysoka kultura osobista oraz umiejętność pracy w zespole.

III. Wykaz dokumentów wymaganych od kandydata:

1. klauzula informacyjna dla osób biorących udział w procesie rekrutacji ([tutaj](#));
2. zgłoszenie na konkurs adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy, z zaznaczeniem sygnatury konkursu (Kd-1101-182/19), wraz z aktualnym adresem oraz numerem telefonu kontaktowego;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ([tutaj](#));
4. życiorys;
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. oświadczenie kandydata, iż nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe;
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji ([tutaj](#));
8. oświadczenie o stanie zdrowia;
9. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie,
10. kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
11. mile widziane referencje.

Rekrutacja odbędzie się w formie rozmowy kwalifikacyjnej poprzedzonej sprawdzianem praktycznym. Termin zostanie wyznaczony w odrębnym komunikacie.

Zgłoszenie wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć **w terminie do dnia 17 czerwca 2019 roku, bezpośrednio w siedzibie Sądu Okręgowego (pokój 203)** albo przesłać pocztą na adres: Sąd Okręgowy ul. Wały Jagiellońskie 2 85- 128 Bydgoszcz, z podaniem sygnatury **Kd - 1101-182/19** - decyduje data stempla pocztowego.

Informacje:

– Oddział Kadr SO w Bydgoszczy – nr tel. **(52) 32-53-166, fax (52) 37-29-113,**

Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do konkursu będą mogły odebrać złożone dokumenty w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

DYREKTOR
Sądu Okręgowego w Bydgoszczy
Henryk Tucholski