

Suwałki, dnia 28 września 2021r.

A-1107-12/21

O G Ł O S Z E N I E
O KONKURSIE NA STANOWISKO ASYSTENTA SĘDZIEGO
W SĄDZIE OKRĘGOWYM W SUWAŁKACH
(umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika
w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy)

Prezes Sądu Okręgowego w Suwałkach na podstawie art. 155 a § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 2072) w związku z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 października 2013r. w sprawie przeprowadzania konkursu na stanowisko asystenta sędziego (Dz.U z 2013r., poz. 1228) organizuje w drodze konkursu nabór kandydatów do zatrudnienia **na jedno wolne stanowisko asystenta sędziego** w Sądzie Okręgowym w Suwałkach w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

- nazwa i adres sądu: **Sąd Okręgowy w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. Waryńskiego 45**
- oznaczenie konkursu: **A-1107-12/21**
- liczba wolnych stanowisk pracy: **1 etat asystenta sędziego w Sądzie Okręgowym w Suwałkach**

Konkurs rozpocznie się w dniu **29 października 2021r.** w siedzibie **Sądu Okręgowego w Suwałkach, ul. Waryńskiego 45**. W tym dniu przeprowadzony zostanie pierwszy etap konkursu - wstępna weryfikacja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu – nie wymagający udziału kandydatów.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku asystenta sędziego:

- sporządzanie projektów zarządzeń, orzeczeń lub ich uzasadnień,
- dokonywanie analizy akt spraw 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 przydatnej do rozpoznawania spraw lub wykonywania innych zadań powierzonych sędziom w danym wydziale.

II. Wymagania konieczne:

- posiadanie obywatelstwa Rzeczypospolitej Polskiej i korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- nieskazitelny charakter,

- ukończenie wyższych studiów prawnych w Polsce i uzyskanie tytułu magistra lub zagranicznych uznanych w Polsce,
- ukończenie 24 lat.

III. Wymagania preferowane:

- ukończona aplikacja sądowa i złożenie egzaminu sędziowskiego,
- ukończona aplikacja ogólna prowadzona przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury lub zdany egzamin sędziowski lub prokuratorski,
- ukończona aplikacja notarialna, adwokacka lub radcowska i złożenie odpowiedniego egzaminu,
- umiejętność biegłej obsługi komputera.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. wniosek o zatrudnienie na stanowisku asystenta sędziego,
2. własnoręcznie sporządzony życiorys i informacja o przebiegu kariery zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych na kierunku prawo w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskanie tytułu zawodowego magistra albo zaświadczenie o zdanym egzaminie magisterskim, albo oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dokumentu potwierdzającego ukończenie zagranicznych studiów wyższych na kierunku prawo uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie odrębnych przepisów,
5. oświadczenie kandydata, że jest obywatelem Polski i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
6. oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o umiejętności obsługi komputera.
9. pisemna zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji oraz ewentualna zgoda na wpis na listę rezerwową w przypadku niewyłonienia jako kandydata do zatrudnienia.
10. aktualna fotografia zgodnie z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych.

Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe osiągnięcia i kwalifikacje, w szczególności oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dyplomu ukończenia aplikacji ogólnej albo zaświadczenie o zdanym egzaminie sędziowskim, prokuratorskim, notarialnym, adwokackim lub radcowskim.

Dokumenty wymienione w pkt. 3, 5-9 powinny być składane na załączonych do ogłoszenia wzorach oraz podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- 1) etapu pierwszego - wstępnej weryfikacji zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- 2) etapu drugiego – testu obejmującego 36 pytań z zakresu prawa cywilnego i karnego oraz postępowania cywilnego i karnego oraz z pracy pisemnej na jeden z dwóch tematów z zakresu prawa cywilnego i prawa karnego, wybrany przez kandydata,
- 3) etapu trzeciego - rozmowy kwalifikacyjnej.

V. Termin i miejsce złożenia zgłoszenia o przystąpieniu do konkursu:

1. **Termin złożenia zgłoszenia:** do dnia **22 października 2021r.**

2. Miejsce złożenia zgłoszenia:

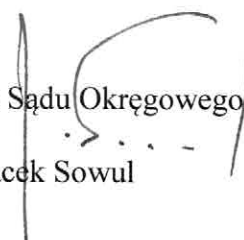
Kandydat składa wymagane dokumenty opatrzone oznaczeniem konkursu:

- a) bezpośrednio w sekretariacie Prezesa Sądu Okręgowego w Suwałkach (pokój nr 202, II piętro)
- b) drogą pocztową za pośrednictwem operatora pocztowego. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego za datę ich złożenia uważa się datę nadania przesyłki w placówce pocztowej operatora.

Zgłoszenia przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu, zawierająca imiona i nazwiska, dostępna będzie na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Suwałkach: www.suwalki.so.gov.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Sądu - **nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia drugiego etapu konkursu.**

Prezes Sądu Okręgowego
Jacek Sowul



Inne informacje:

W Sądzie Okręgowym w Suwałkach wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 537) w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym nastąpi zatrudnienie jest niższy niż 6%. W związku z powyższym, zgodnie z art. 3b ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (t. j. Dz. U z 2020r., poz. 537) pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

Kandydaci niezatrudnieni i niezakwalifikowani na listę rezerwową mogą odebrać złożone przez siebie dokumenty rekrutacyjne w ciągu miesiąca od zakończenia procedury konkursowej w pokoju nr 214. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (87) 56 31 238.

Klauzula informacyjna wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych w załączeniu.