

**PREZES SĄDU REJONOWEGO
W JAROSŁAWIU
ul. Jana Pawła II 11
37-500 Jarosław**

Jarosław, 10 sierpnia 2023 r.

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE
NA ZASTĘPSTWO ASYSTENTA SĘDZIEGO**

Na podstawie art. 155 a § 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U.2023.217 j.t ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 października 2013 r. w sprawie przeprowadzenia konkursu na stanowisko asystenta sędziego (Dz.U. 2013.1228 ze zm.).

Prezes Sądu Rejonowego w Jarosławiu ogłasza konkurs na zastępstwo asystenta sędziego w okresie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy tj. pełnego etatu w Sądzie Rejonowym w Jarosławiu.

Miejsce pracy: **Sąd Rejonowy w Jarosławiu, ul. Jana Pawła II 11, 37-500 Jarosławiu I Wydział Cywilny**

Oznaczenie konkursu : A-111-4/23

Liczba wolnych stanowisk: 1 etat

Wymagania konieczne

1. Posiadanie obywatelstwa Rzeczypospolitej Polskiej i korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
2. Nieskazitelný charakter;
3. Ukończenie wyższych studiów prawniczych w Polsce i uzyskanie tytułu magistra lub zagranicznych studiów uznanych w Polsce;
4. Ukończenie 24 lat.

Główne obowiązki:

1. Sporządzanie projektów orzeczeń;
2. Sporządzanie projektów uzasadnień orzeczeń;
3. Sporządzanie zarządzeń z godnie z art. 47² § 1 kpc, z wyjątkiem zarządzeń o zwrocie pisma procesowego;

4. Analizowanie akt sprawy we wskazanym zakresie;
5. Kontrolowanie stanu spraw odroczonech, zawieszonych lub oczekujących na podjęcie czynności przez sędziego albo sąd;
6. Zwracanie się do osób i instytucji o nadesłanie informacji lub dokumentów niezbędnych do przygotowania sprawy do rozpoznania;
7. Sporządzanie odpowiedzi na pisma niebędące pismami procesowymi;
8. Gromadzenie we wskazanym zakresie, orzecznictwa i literatury przydatnej do rozpoznawania spraw lub wykonywania innych zadań powierzonych sędziom w danym wydziale.

*zakres szczegółowych obowiązków i wymagań na tym stanowisku określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 08 listopada 2012 r. w sprawie czynności asystentów sędziego (Dz.U. z 2012r. , poz.1270

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Na podstawie § 3 ust 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 października 2013 r. w sprawie przeprowadzania konkursu na stanowisko asystenta sędziego (Dz.U. z 2013 r. poz. 1228) **do zgłoszenia kandydat dołącza:**

1. wniosek o zatrudnienie na stanowisku asystenta sędziego adresowany do Prezesa Sądu Rejonowego w Jarosławiu na wskazany w ogłoszeniu stanowisku zawierający oznaczenie konkursu - zastępstwo asystenta sędziego w okresie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy w wymiarze pełnego etatu;
 2. własnoręcznie sporządzony życiorys i informację 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, o którym mowa w art. 155a § 6 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U 2023.217);
 6. oświadczenie, że jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
 7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz podpisaną klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych;
 8. aktualną fotografię zgodną z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych.
- Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

Każdy dokument musi być podpisany własnoręcznie przez kandydata.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Zgłoszenia wraz z wymaganymi dokumentami (w zamkniętej i zaadresowanej kopercie) z dopiskiem na kopercie: „ **Konkurs- asystent sędziego A-111-4/23** ” należy składać w terminie do dnia **11 września 2023 r.** za pośrednictwem poczty na adres:

Sąd Rejonowy w Jarosławiu

Oddział Administracyjny

ul. Jana Pawła II 11, 37-500 Jarosław

lub bezpośrednio w siedzibie Sądu Rejonowego w Jarosławiu tj. w Biurze Podawczym, przy ul. Czarnieckiego 4, 37-500 Jarosław (parter budynku).

W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego za datę ich złożenia uważa się datę nadania przesyłki w placówce pocztowej. Zgłoszenia otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin i miejsce konkursu:

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z § 7 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 października 2013 r. w sprawie przeprowadzania konkursów na stanowisko asystenta sędziego (Dz.U. z 2013 r.,poz,1228 z późn. zm.).

Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Prezesa Sądu.

Konkurs składa się z trzech etapów:

I.Etap- wstępna weryfikacja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.

II.Etap - test obejmujący 36 pytań z zakresu prawa cywilnego i karnego, a także postępowania cywilnego i karnego oraz praca pisemna na jeden z dwóch tematów, z zakresu prawa cywilnego i prawa karnego, wybrany przez kandydata II etap konkursu odbędzie się w dniu **18 września 2023 r.**

III.Etap konkursu- rozmowa kwalifikacyjna. odbędzie się w dniu **25 września 2023 r.**

Informacje dodatkowe :

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (16) 621 22 57

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną niezwłocznie powiadomieni o terminie i miejscu części pisemnej konkursu - poprzez umieszczenie listy kandydatów na tablicy ogłoszeń w siedzibie sądu oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Jarosławiu <http://www.jaroslaw.sr.gov.pl>, nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia konkursu;

Zgłoszenia nie zakwalifikowane do udziału w konkursie, bądź jego dalszej części mogą zostać odebrane w Oddziale Administracyjnym, pok. 211, od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00-15.00, w terminie 7 dni od dnia zakończenia procedury konkursowej.

Po zakończeniu konkursu dokumenty złożone przez kandydatów, którzy:

- zostali zakwalifikowani do zatrudnienia będą dołączone do ich akt osobowych,
- zostaną umieszczeni na liście rezerwowej, przechowywane będą przez okres obowiązywania tej listy, nie dłużej niż przez okres jednego roku, następnie zostaną komisyjnie zniszczone.
- dokumenty pozostałych osób, jeżeli nie zostaną w terminie odebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Wiceprezes Sądu Rejonowego
Jadwiga Gil-Pawłowska