

**DYREKTOR**  
**SĄDU REJONOWEGO W BYDGOSZCZY**

Bydgoszcz, ul. Wały Jagiellońskie 4 tel. 52 5878511 fax 52 5878513 e-mail: oddzial.kadr@bydgoszcz.sr.gov.pl

Bydgoszcz, dnia 18.09.2024 r.

Dyrektor Sądu Rejonowego w Bydgoszczy  
ogłasza konkurs  
**na 1 etat urzędniczy (terminowy) w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy**

- I. Nazwa i adres Sądu:**  
**Sąd Rejonowy w Bydgoszczy, ul. Wały Jagiellońskie 4, 85-131 Bydgoszcz**
- II. Oznaczenie konkursu:**  
**Konkurs na etat urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy OK.110.46.2024**
- III. Określenie wolnych stanowisk pracy:**  
**1 wolny etat urzędniczy w wydziale ksiąg wieczystych - terminowy**
- IV. Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:**
1. Prowadzenie referatu w zakresie spraw prowadzonych przez referendarza sądowego.
  2. Rejestrowanie wniosków wieczystoksięgowych wstępnie i szczegółowo.
  3. Przygotowywanie projektów wpisów.
  4. Wykonywanie czynności kancelaryjnych związanych z prowadzeniem spraw sądowych.
  5. Redagowanie pism.
  6. Wykonywanie prac administracyjno-biurowych.
  7. Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji.
  8. Prowadzenie akt.
  9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.
- V. Wymaganie niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**
1. Pełna zdolność do czynności prawnych.
  2. Nieposzlakowana opinia.
  3. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
  4. Brak prowadzonego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
  5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku stażysty.
  6. Biegła znajomość obsługi komputera i aplikacji biurowych.
  7. Wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny.
  8. Znajomość obowiązujących aktów prawnych, dotyczących działania sądu, w szczególności:
    - ustawy z dnia 6 lipca 1982 roku o księgach wieczystych i hipotece (Dz.U.2023.1984 tj.),
    - zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia z dnia 19 czerwca 2019 roku w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS z 2019 r. poz. 138 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 334 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 867).

#### **VI. Wymagania stanowiące dodatkowe atuty związane ze stanowiskiem pracy:**

1. Doświadczenie (staż, zatrudnienie – min. 6 miesięcy) w jednostkach sądownictwa, prokuratury lub w administracji publicznej.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Wysoki poziom komunikatywności, samodzielności, umiejętności pracy w zespole, odporności na stres.

#### **VII. Wykaz dokumentów wymaganych od kandydata:**

1. Wniosek o dopuszczenie do konkursu, adresowany do Dyrektora Sądu Rejonowego w Bydgoszczy, z zaznaczeniem sygnatury konkursu (**OK.110.46.2024**), wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w ramach stażu urzędniczego (do pobrania na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Bydgoszczy).
3. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz ścigane z oskarżenia publicznego lub o przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie o stanie zdrowia.
6. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie.
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji.
8. Klauzula informacyjna dla osób biorących udział w procesie rekrutacji (do pobrania na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Bydgoszczy).

Kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia, a także referencje.

Dokumenty należy składać **do dnia 27 września 2024 roku** w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Bydgoszczy (pok. 31) lub przesłać listownie (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętej kopercie, z wpisaniem słowa „Konkurs” i podaniem oznaczenia konkursu.

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

***Etap pierwszy** – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów, pod kątem spełnienia wymogów formalnych.*

Lista kandydatów zakwalifikowanych do II etapu konkursu wraz z podaniem terminu i miejsca jego przeprowadzenia zostanie opublikowana na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Bydgoszczy oraz na tablicy ogłoszeń Sądu Rejonowego w Bydgoszczy.

***Etap drugi** – praktyczny sprawdzian umiejętności.*

Składać się on będzie z części „A” polegającej na pisemnym sprawdzeniu wiedzy i predyspozycji (test) oraz z części „B” polegającej na sprawdzeniu praktycznych umiejętności obsługi urządzeń biurowych i aplikacji.

Po zakończeniu II etapu postępowania konkursowego, zostanie ogłoszona na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Bydgoszczy oraz na tablicy ogłoszeń Sądu Rejonowego w Bydgoszczy lista kandydatów zakwalifikowanych do III etapu konkursu wraz z podaniem terminu i miejsca jego przeprowadzenia.

***Etap trzeci** – rozmowa kwalifikacyjna.*

Ma ona na celu sprawdzenie wiedzy ogólnej, odporności na stres, poziomu motywacji, kultury osobistej i komunikatywności.

DYREKTOR  
Sądu Rejonowego w Bydgoszczy  
Edward Kaniecki  
*/podpisano elektronicznie/*