

**Oferta Pracy**  
**Prezesa Sądu Okręgowego w Łomży z dnia 24.01.2011 r. A -1116- 38 / 2011**  
**Sąd Okręgowy w Łomży ogłasza nabór (konkurs ) na wolne stanowisko**  
**urzędnika sądowego.**

**Stanowisko - 3/16 etatu**

**urzędnik - inspektor ds. obronnych po wykazaniu odbycia stażu urzędniczego w sądzie lub prokuraturze (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 marca 2010 roku w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników.....(Dz.U. Nr 49, poz.299 ze zm.) lub stażysta z docelowym zatrudnieniem na stanowisku inspektora do spraw obronnych,**

**1. Zakres zadań w zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej na stanowisku:**

- 1) Opracowywanie planów operacyjnych i zamierzeń obronnych oraz wytycznych w zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej
- 2) Opracowywanie i aktualizacja dokumentacji stałych dyżurów, organizacja i utrzymywanie w gotowości do uruchomienia zespołów stałego dyżuru
- 3) Zapewnienie obsady kadrowej sądów na czas wojny
- 4) Organizowanie i prowadzenie szkoleń obronnych i z zakresu obrony cywilnej
- 5) Koordynowanie przedsięwzięć obronnych i obrony cywilnej w sądzie okręgowym i sądach rejonowych oraz kontrola i nadzór wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych
- 6) Zapewnienie realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej wynikających z obowiązujących aktów prawnych, zarządzeń i wytycznych Ministra Sprawiedliwości
- 7) Współdziałanie z innymi instytucjami w celu realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej, sprawozdawczość.

**2. Wymogi , jakie winni spełniać kandydaci:**

- 1) Wykształcenie wyższe drugiego stopnia
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych
- 3) Nieposzlakowana opinia
- 4) Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- 5) Nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnieniu na tym stanowisku
- 7) Znajomość metod i technik pracy biurowej, w tym obsługa komputera- znajomość programów Word, excel
- 8) Znajomość aktów normatywnych regulujących funkcjonowanie sądów
- 9) Znajomość i umiejętność wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w jednostkach organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Ministra Sprawiedliwości
- 10) Umiejętność organizacji i przeprowadzania szkoleń obronnych
- 11) Wiedza w zakresie planowania operacyjnego, planowania i przeprowadzania kontroli realizacji zadań obronnych, sprawozdawczości z wykonywania zadań obronnych m.in. :  
- umiejętność pracy w mapach, wykonywania prac kreślarskich i graficznych.

**3.Wymagania dodatkowe:**

- 1) Staż pracy w jednostce wojskowej na stanowisku żołnierza zawodowego lub w administracji wojskowej z posiadaniem przygotowania fachowego i predyspozycji do wykonywania zadań obronnych.
- 2) Aktualne poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW lub Służby Kontrwywiadu Wojskowego upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” lub poufne.
- 3) Dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy w zespole
- 4) Odporność na stres
- 5) Zdolności analityczne



#### 4. Wymagane dokumenty

- 1) Podanie , życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( do pobrania ze strony internetowej Sądu lub osobiście w pokoju nr 21 I piętro , budynek Sądu ul. Dworna 16),
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (dodatkowo poświadczające staż pracy w jednostce wojskowej na stanowisku żołnierza zawodowego lub w administracji wojskowej)
- 4) Kopie dokumentów lub oświadczenie kandydata potwierdzające umiejętność obsługi komputera,
- 5) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o niekaralności za przestępstwa umyślne, oświadczenie że nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 6) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego ( w sytuacji braku aktualnego poświadczenia).
- 7) Kopia dowodu osobistego;
- 8) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku inspektora do spraw obronnych lub zaświadczenie lekarskie.

#### 5. Termin i miejsce składania ofert

Dokumenty należy złożyć w terminie **do 10 lutego 2011 roku** w siedzibie Sądu Okręgowego w Łomży ul. Dworna 16 - sekretariat Prezesa , pok. 21 , I piętro lub przesłać drogą pocztową na adres Sąd Okręgowy w Łomży Oddział Administracyjny ul. Dworna 16, 18-400 Łomża z dopiskiem „konkurs”.

Oferty złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) oraz nadesłane drogą mailową nie będą rozpatrywane . dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 086 2154252 .2154254 lub 086 2166281 wew. 252,254.

#### 6. Inne informacje:

Kandydaci poddani zostaną wieloetapowemu (pisemnemu i ustnemu) konkursowi – sprawdzenie wiedzy, umiejętności, predyspozycji oraz zdolności ogólnych kandydata do wykonywania obowiązków na stanowisku.

Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Prezesa Sądu.

Kandydaci dopuszczeni do konkursu zostaną powiadomieni w terminie **do 16 lutego 2011r**, o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu poprzez umieszczenie listy kandydatów, na stronie internetowej [www.lomza.so.gov.pl](http://www.lomza.so.gov.pl), zakładka komunikaty oraz na tablicy informacyjnej Sądu.

Osoba wybrana w drodze konkursu ( stażysta), która wykaże się wymaganą wiedzą teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania sądu, umiejętnościami stosowania wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i praktyki pracy biurowej, może zostać zwolniona z obowiązku odbywania stażu urzędniczego lub jego części.

Oferty odrzucone będzie można odebrać w ciągu trzech dni od ukazania się komunikatu na stronie internetowej u Kierownika Oddziału Administracyjnego – I piętro pokój nr 21.

Nieodebrane dokumenty w określonym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Ogłoszenie należy umieścić na stronie internetowej tutejszego Sądu, tablicy informacyjnej w budynku Sądu, a nadto przekazać do Powiatowego Urzędu Pracy w Łomży.

Prezes Sądu Okręgowego

Janusz Wyszyński