



KOPIA

A.1100-17/21

Dyrektor Sądu Rejonowego  
w Goleniowie

Goleniów, 05 sierpnia 2021 r.

ogłasza konkurs na stanowisko:

- sekretarka (wymiar etatu: pełen)

**Wymagania konieczne:**

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie średnie;
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;

**Wymagania pożądane:**

- umiejętność biegłej obsługi komputera;
- podstawowa znajomość zasad funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości;
- systematyczność, dokładność, rzetelność i odpowiedzialność;
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;

**Wymagane dokumenty i oświadczenia;**

- prośba o zatrudnienie;
- życiorys zawodowy (CV);
- kwestionariusz osobowy;
- zdjęcie;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- dokumenty potwierdzające staż pracy;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo i przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie w/w pracy.

**Przewidywany zakres zadań do pracy na stanowisku:** praca w Oddziale Finansowym na stanowisku sekretarki.

**Termin składania ofert** do dnia 02 września 2021 r.

**Miejsce składania ofert:**

Sąd Rejonowy w Goleniowie ul. Konstytucji 3 Maja 45, Oddział Administracyjny – pokój 17, tel. 091 466 74 30.

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Dyrektor Sądu Rejonowego w Goleniowie

Tomasz Jarząbek