



**PREZES SĄDU OKRĘGOWEGO  
w SZCZECINIE**

Szczecin, 26 stycznia 2017 r.

Kd-1102-2/17

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE  
NA STANOWISKO ASYSTENTA SĘDZIEGO  
W SĄDZIE OKRĘGOWYM W SZCZECINIE**

**I. Prezes Sądu Okręgowego w Szczecinie ogłasza nabór na wolne stanowiska asystenta sędziego w Sądzie Okręgowym w Szczecinie – 1 etat.**

**II. Wymagania konieczne:**

Zgodnie z dyspozycją art. 155 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 2062 t.j. ze zm.) na stanowisku asystenta sędziego może być zatrudniony ten, kto:

- jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
- jest nieskazitelnego charakteru;
- ukończył wyższe studia prawnicze w Polsce i uzyskał tytuł magistra lub zagraniczne uznane w Polsce;
- ukończył 24 lata.

**Wymagania dodatkowe:**

- wysoka kultura osobista;
- znajomość techniki pracy biurowej i obsługi komputera,
- udokumentowane doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem prawa w praktyce w sądzie.

W okresie pierwszych dwóch lat pracy asystent sędziego odbywa staż asystencki organizowany przez Prezesa Sądu Apelacyjnego w Szczecinie. Do czasu zakończenia stażu asystenckiego asystenta sędziego zatrudnia się na podstawie umowy o pracę na czas określony 12 miesięcy. Staż asystencki ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonywania czynności asystenta sędziego.

Z obowiązku odbycia stażu asystenckiego zwolnione są osoby, które ukończyły aplikację ogólną lub zdały egzamin sędziowski, prokuratorski, notarialny, adwokacki lub radcowski (art. 155 ca § 3 i art. 155 cb cyt. ustawy).

Na podstawie art. 155 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 2062 t.j. ze zm.) asystent sędziego wykonuje czynności zmierzające do przygotowania spraw sądowych do rozpoznania oraz czynności z zakresu działalności administracyjnej sądów.

### **III. Wymagane dokumenty:**

Osoby zainteresowane winny złożyć w pokoju nr 214 budynku Sądu Okręgowego w Szczecinie przy ul. Kaszubskiej 42 następujące dokumenty:

- wniosek o zatrudnienie na stanowisku asystenta sędziego kierowany do Prezesa Sądu Okręgowego w Szczecinie;
- własnoręcznie sporządzony życiorys i informację o przebiegu kariery zawodowej;
- oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dokumentu potwierdzającego ukończenia 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;
- oświadczenie, o którym mowa w art. 155 a § 6 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2062 t.j. ze zm.);
- oświadczenie, że jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
- aktualną fotografię zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych.

Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

### **IV. Kompletne oferty z podaniem oznaczenia konkursu należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 24 lutego 2017 r.** w Oddziale Kadr Sądu Okręgowego w Szczecinie (pokój 214) lub przesłać za pośrednictwem poczty**

**(decyduje data stempla pocztowego) na adres: Sąd Okręgowy w Szczecinie, Oddział Kadr, ul. Kaszubska 42, 70-952 Szczecin.**

**V. Termin, miejsce i zakres przedmiotowy konkursu.**

**Konkurs na stanowisko asystenta sędziego w Sądzie Okręgowym w Szczecinie odbędzie się w dniu 15 marca 2016 r., o godz. 9:00, w siedzibie Sądu Okręgowego w Szczecinie przy ul. Małopolskiej 17, sala 313.**

Zgodnie z § 7 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 października 2013 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 1228) konkurs na stanowisko asystenta sędziego jest przeprowadzany w formie pisemnej.

Konkurs składa się z trzech części:

- etapu pierwszego – wstępnej weryfikacji zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- 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;
- etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.

Po sprawdzeniu, czy zgłoszenia spełniają wymogi formalne określone w § 3 ust.1 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 października 2013 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 1228) oraz czy kandydaci odpowiadają wymaganiom formalnym określonym w art. 155 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2062 t.j. ze zm.) Prezes Sądu ustali listę kandydatów dopuszczonych do konkursu i umieści ją na tablicy ogłoszeń Sądu oraz na stronie internetowej Sądu najpóźniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia konkursu.

Osoby, które nie złożą kompletu dokumentów, a także osoby, które nie będą spełniały warunków ustawowych, nie zostaną dopuszczone do dalszego etapu postępowania konkursowego.

Prezes  
Sądu Okręgowego  
/-/ SSA Halina Zarzeczna

# **REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO ASYSTENTA SĘDZIEGO W SĄDZIE OKRĘGOWYM W SZCZECINIE**

## **§ 1**

1. W celu wyłonienia kandydatów do zatrudnienia na stanowisku asystenta sędziego w Sądzie Okręgowym w Szczecinie Prezes Sądu powoła komisję składającą się z trzech sędziów i wskaże jej Przewodniczącego, nie później niż na 5 dni przed terminem rozpoczęcia konkursu.
2. Przewodniczący komisji wyznacza spośród jego członków sekretarza komisji.
3. Członkiem komisji nie może być sędzia, który z kandydatem przystępującym do konkursu pozostaje w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa albo powinowactwa do czwartego stopnia, w stosunku przysposobienia, bądź też we wspólnym pożyciu. Członkiem komisji nie może być również sędzia, co do którego zachodzą okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności przy przeprowadzaniu konkursu. Sędziowie przy powołaniu do składu komisji składają w tym przedmiocie stosowne oświadczenie.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach.
5. Komisja podejmuje uchwały w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

## **§ 2**

1. Konkurs przeprowadzany jest w formie pisemnej.
2. Praca konkursowa składa się z trzech etapów:
  - etapu pierwszego – wstępnej weryfikacji zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
  - 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;
  - etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Komisja przygotowuje pytania testowe i dwa tematy pracy pisemnej, mając na względzie konieczność oceny u kandydatów:
  - Znajomości przepisów prawa w dziedzinach prawa karnego i cywilnego oraz postępowania karnego i postępowania cywilnego;
  - umiejętności stosowania przepisów prawa oraz formułowania wypowiedzi, z uwzględnieniem wymogów poprawności językowej, logiki wywodu i argumentacji prawniczej.

### § 3

1. Drugi etap konkurs trwa 90 minut i odbywa się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielną pracę, w obecności wszystkich członków komisji.
2. Opuszczenie sali w trakcie trwania konkursu dopuszczalne jest w wyjątkowych wypadkach, pod nadzorem członka komisji wskazanego przez przewodniczącego komisji.
3. Każda praca konkursowa jest sprawdzana przez dwóch członków komisji. Za każde prawidłowe rozwiązanie zadania testowego komisja przyznaje 1 punkt. Pracę pisemną kandydata komisja ocenia w skali od 0 do 9 punktów.
4. Do trzeciego etapu konkursu dopuszczani są kandydaci, którzy uzyskali dotychczas co najmniej 29 punktów, w tym co najmniej trzy punkty z pracy pisemnej.
5. Podczas trzeciego etapu konkursu komisja sprawdza predyspozycje kandydata do wykonywania zawodu asystenta sędziego i ocenia je w skali od 0 do 9 punktów.

### § 4

1. Po zakończeniu konkursu komisja niezwłocznie oblicza liczbę punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów i wskazuje kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.
2. Do zatrudnienia na stanowisku asystenta sędziego zostają zakwalifikowani kandydaci, którzy w trakcie konkursu uzyskali najwyższą liczbę punktów. W razie uzyskania przez kilku kandydatów tej samej liczby punktów komisja dokonuje wyboru kandydata, biorąc pod uwagę doświadczenie w stosowaniu prawa oraz wynikające z dokumentów dołączonych do zgłoszenia dodatkowe kwalifikacje przydatne do wykonywania pracy na stanowisku asystenta sędziego.
3. Jeśli nabór prowadzony był na więcej niż jedno stanowisko asystenta sędziego, komisja ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do zatrudnienia.
4. Jeżeli żaden z kandydatów nie został dopuszczony do trzeciego etapu konkursu, prezes sądu zarządza przeprowadzenie kolejnego konkursu.

## § 5

1. Informacje o wynikach konkursu Prezes Sądu umieszcza w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie sądu oraz na stronie internetowej sądu.
2. Informacja o wynikach konkursu zawiera w szczególności:
  - imiona i nazwiska oraz wyniki kandydatów zakwalifikowanych do zatrudnienia na stanowisku, na które przeprowadzany był konkurs, albo imię i nazwisko oraz wynik kandydata zakwalifikowanego do zatrudnienia na tym stanowisku, albo informację, iż żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby punktów;
  - rezerwową listę kandydatów oraz wyniki kandydatów znajdujących się na tej liście albo informację, że taka lista nie została sporządzona.

Prezes  
Sądu Okręgowego  
/-/ SSA Halina Zarzeczna