

A-1102-31/20

Sąd Okręgowy w Sieradzu

poszukuje kandydata do zatrudnienia

*na stanowisko sekretarka/sekretarz
w Oddziale Administracyjnym
umowa na czas określony (zastępstwo) - pełny wymiar czasu pracy
proponowany termin rozpoczęcia pracy – 1.07.2020r.*

Warunki jakie, winien spełniać kandydat do zatrudnienia:

- a) pełna zdolność do czynności prawnych,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- d) w stosunku do osoby ubiegającej się o zatrudnienie nie może toczyć się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie minimum średnie i zdany egzamin maturalny,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sekretarki/sekretarza,
- g) umiejętność obsługi urządzeń biurowych oraz komputera (środowisko Windows, pakiet biurowy Microsoft Office).

Dodatkowe wymagania: doświadczenie w pracy biurowej, a w szczególności pracy w sądownictwie.

Osoby zainteresowane podjęciem zatrudnienia proszone są o kontakt telefoniczny:

Agnieszka Krawczyk – Kierownik Oddziału Administracyjnego Sądu Okręgowego w Sieradzu **tel. 43 82-66-650** w terminie do dnia 24 czerwca 2020r. do godz. 14-stej

Sieradz, dn. 22.06.2020r.

DYREKTOR
Sądu Okręgowego w Sieradzu

Robert Szczepaniak