ОБЪЯВЛЕНИЕ

В Абанский районный суд требуется секретарь судебного

заседания (на период отсутствия основного работника).

Приём документов осуществляется по адресу: п. Абан, ул. Советская, 60,

ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с понедельника по

четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45,

тел. (839163)22-6-24.

ТРЕБОВАНИЯ:

- гражданство РФ,

**-** наличие высшего юридического образования - бакалавриат, по направлению

подготовки: "Правоведение" и "Юриспруденция", без предъявления требований к

стажу, или опыту работы по специальности.

- владение компьютерной и другой современной оргтехникой.

ОБЯЗАННОСТИ:

-принимать меры к своевременному извещению и явке участников процесса;

-проверять явку лиц, которые вызывались в судебное заседание;

-вести протоколы судебных заседаний и знакомить с ними участников процесса по их ходатайствам, по поручению судьи;

-своевременно оформлять дела и материалы после их передачи судьей, в том числе с использованием подсистем Государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Правосудие";

-оформлять гражданские, уголовные и административные дела после их рассмотрения;

-отмечать в журнале учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании, о результатах их рассмотрения;

-подготавливать и размещать на информационном стенде списки уголовных, гражданских дел, дел об административном правонарушении и материалов, назначенных к рассмотрению в судебном заседании;

- выполнять другую работу по поручению председателя суда, судьи.

**ДОКУМЕНТЫ:**

- личное заявление;

- заполненную и подписанную анкету по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=415655&dst=100007), утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 N 870, с фотографией размером 4см x6 см (далее - анкета по установленной форме);

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению (учетная [форма N 001-ГС/у](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=96619&dst=100279), утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н);

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение федеральной государственной службы (форма утверждена Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460);

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение федеральной государственной службы (форма утверждена Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460);

- форму предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих поступлению на государственную службу (утвержденную распоряжением Правительства РФ от 28 декабря 2016 г. № 2867-р);

- автобиографию;

- характеризующие документы с предыдущих мест работы (учебы);

- копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, о рождении детей;

- копии ИНН, СНИЛС, военного билета;

- иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.