**PROTOKOLANT SĄDOWY STAŻYSTA**

**Sąd Rejonowy w Gnieźnie - Gniezno, wielkopolskie**

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW:**

zakładanie i prowadzenie akt, obsługa systemów informatycznych Sędzie2, Kurator, SAP, protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach , obsługa archiwum, obsługa korespondencji

**WYMAGANIA:**

Uprawnienia:

obsługa komputera MS OFFICE  
zaawansowana obsługa MS Excel

Inne wymagania:

mile widziane doświadczenie w pracy w sądownictwie, wykształcenie wyższe, ew. średnie z maturą

**FIRMA OFERUJE:**

Wynagrodzenie brutto:

od 855 PLN

Opis wynagrodzenia:

12 godzin tygodniowo

System wynagradzania:

Czasowy ze stawką miesięczną

INFORMACJE:

**Miejsce pracy:**

Franciszkańska 9/10, 62-200 Gniezno, powiat: gnieźnieński, woj: wielkopolskie

Wymiar etatu:

0.3

Zmianowość:

jedna zmiana

Dane kontaktowe:

Sąd Rejonowy w Gnieźnie  
Franciszkańska 9/10, 62-200 Gniezno, powiat: gnieźnieński, woj: wielkopolskie  
Joanna Sroczyńska  
614239305

Sposób aplikowania:

bezpośrednio do pracodawcy

Wymagane dokumenty:

cv

Sposób kontaktu / przekazania dokum.:

Preferowane formy kontaktu: osobiście, telefon