В Смольнинский районный суд Санкт-Петербурга требуется секретарь судебного заседания:

требуемый опыт работы: не требуется

Полная занятость, полный день

Обязанности:

* Направление судебных вызовов и извещений участникам процесса и другим лицам о времени и месте судебного разбирательства.
* Ведение протокола судебного заседания в соответствии с требованиями процессуального закона и указаниями председательствующего судьи.
* Проверка явки в суд лиц, которые должны участвовать в судебном заседании. Доклад о явке лиц, которые должны участвовать в судебном заседании, и сообщение о причинах неявки отсутствующих.

Требования:

* На должность секретаря судебного заседания принимается лицо, имеющее высшее образование по специальности "правоведение", "юриспруденция", "правоохранительная деятельность" без предъявления требований к стажу, рассматриваются кандидаты из числа студентов последних курсов обучения, с 3 курса

Условия:

* Условия прохождения государственной гражданской службы, гарантии и ограничения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Контактное лицо по вопросам трудоустройства Бобков Павел Сергеевич, м.т. 8-950 003 01 86