

Секретарь судебного заседания (с. Половинное)

Управление по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области

Требования	Высшее образование по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция", "Правоведение". Знание основ работы с компьютером.
Условия	Постоянная работа. Соц. пакет. Премии и бонусы.
Обязанности	• Применение законодательных и нормативных правовых актов на практике. • Составление документов аналитического, делового, информационно-справочного характера, протоколирование судебного процесса. • Ведение судебного делопроизводства по уголовным, гражданским, административным делам, по делам об административных правонарушениях рассматриваемым мировыми судьями. • Ведение первичного статистического учета в соответствии с требованиями, установленными для судов общей юрисдикции.
Место работы	Курганская область, Половинский район, с. Половинное

На данный момент вакансия не актуальна.