

Секретарь судебного заседания (г. Шадринск)

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	<ul style="list-style-type: none">• 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, г. Шадринск

На данный момент вакансия не актуальна.
