

## Секретарь судебного заседания (с. Щучье)

Управление по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Требования</b>   | Высшее образование по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция", "Правоведение".<br>Знание основ работы с компьютером.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Условия</b>      | Постоянная работа. Соц. пакет. Премии и бонусы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Обязанности</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Применение законодательных и нормативных правовых актов на практике.</li><li>• Составление документов аналитического, делового, информационно-справочного характера, протоколирование судебного процесса.</li><li>• Ведение судебного делопроизводства по уголовным, гражданским, административным делам, по делам об административных правонарушениях рассматриваемым мировыми судьями.</li><li>• Ведение первичного статистического учета в соответствии с требованиями, установленными для судов общей юрисдикции.</li></ul> |
| <b>Место работы</b> | Курганская область, Щучанский район, с. Щучье                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

На данный момент вакансия не актуальна.