RABOTA45ONLINE

г. Курган, ул. 4-я Больничная, 8/1
Тел. +7 (3522) 542-005
E-mail: rabota-kurgan@yandex.ru

Секретарь судебного участка (г. Курган)

Управление по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области

Условия

Срочный служебный контракт. Соц. пакет. Премии и бонусы.

Обязанности

• Ведение судебного делопроизводства по гражданским делам: регистрация поступивших дел, прием дел после их рассмотрения, обращение к исполнению вступивших в законную силу судебных актов мирового судьи, выдача документов по запросам, прием и учет апелляционных и частных жалоб по гражданским делам, оформление дел к архивному хранению.
• Ведение судебного делопроизводства по административным делам: регистрация поступивших дел, оформление дел в соответствии с требованиями Инструкции по судебному делопроизводству у мирового судьи (подшивка материалов, составление описи и заполнение справочного листа дела), обращение к исполнению вступивших в законную силу судебных актов мирового судьи, выдача документов по запросам, прием и учет заявлений и жалоб по административным делам, оформление дел к архивному хранению.
• Контроль уплаты пошлин и сборов.
• Регистрация и направление исходящей корреспонденции по гражданским и административным делам.

На данный момент вакансия не актуальна.