

Смольнинский районный суд города Санкт-Петербурга

объявляет набор на вакантные должности секретаря судебного заседания и секретаря отделов обеспечения судопроизводства по гражданским и уголовным делам.

К кандидатам на указанные вакантные должности федеральной государственной гражданской службы предъявляются следующие требования:

- гражданство РФ;
- регистрация на территории Санкт-Петербурга или Ленинградской области;
- высшее юридическое образование уровней «бакалавриат, «специалитет». «магистратура», **либо** наличие высшего образования иной специализации в случае обучения в настоящее время на юридическом факультете (студенты 1-5 курса);
- владение компьютерной и другой оргтехникой.

Федеральным государственным гражданским служащим Смольнинского районного суда г. Санкт-Петербурга гарантируется:

- стабильная выплата заработной платы, ежемесячный оклад от 16 000 руб., средняя ежемесячная заработная плата с учетом стимулирующих выплат по итогам за год составляет до 28 000 руб.;
- оформление на работу в соответствии с ФЗ "О государственной гражданской службе РФ" №79-ФЗ от 27.07.2004 г.;
- оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 дней, а также предоставление дополнительного отпуска;
- присвоение классного чина;
- оплачиваемый больничный лист;
- карьерный и профессиональный рост;
- неустановленная премия;
- ежегодная материальная помощь;
- незаменимый опыт в области юриспруденции

По вопросам поступления на службу необходимо обращаться по следующим контактам:

- тел.: 8-905-288-56-58, конт. лицо: Головков Сергей Вадимович;
- e-mail: smolnsekretar32@mail.ru