**КУРЬЕР НА СУДЕБНЫЙ УЧАСТОК № 39 ЗАБАЙКАЛЬСКОГО СУДЕБНОГО РАЙОНА**

Требуется курьер на судебный участок № 39 Забайкальского судебного района.

**Заработная плата начисление 38148 руб. на руки 33188,76 руб..**

**Должностные обязанности:**

В целях реализации задач и функций, возложенных на мирового судью по направлениям деятельности в целях обеспечения повышения оперативности принятия решений, ведения делопроизводства, курьер обязан:

вести делопроизводство, организуя свою повседневную деятельность в соответствии с руководством;

доставлять решения, определения, судебные приказы и постановления мирового судьи, деловые бумаги, письма, повестки, извещения, уведомления, и другие документы, образуемые в результате деятельности мирового судьи по назначению и указанию аппарата мирового судьи, а также получать их и доставлять из других организаций на судебный участок мирового суда;

своевременно и самостоятельно уточнять местонахождение адресатов, разрабатывать безопасные маршруты движения, согласовывать дни и часы приема в организациях-адресатах;

осуществлять:

- конвертирование рассылаемой корреспонденции;

 -запись в разносной книге доставляемой и получаемой корреспонденции.

составлять реестр почтовых отправлений ф.103 в электронном виде через онлайн-сервис «Отправка», на сайте https//otpravka.pochta.ru, в разделе «Личный кабинет».

в соответствии с Номенклатурой дел формировать соответствующие журналы и наряды, образующиеся в процессе деятельности судебного участка мирового судьи;

в электронном виде формировать акты о выделении к уничтожению дел, документов, не подлежащих хранению, на основе подлинников судебных актов, изъятых из дел и переданных курьеру ответственным лицом судебного участка;

оказывает содействие в подготовке паспорта архива аппарату мирового судьи (секретарю суда, а также документоведу и делопроизводителю);

своевременно получать доверенности в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края, необходимые для выполнения поручений;

предоставлять своевременно в Учреждение, не позднее 5-го числа каждого месяца:

- авансовые отчеты по транспортным расходам за предыдущий месяц, к авансовому отчету прикладывать документы подтверждающие оплату проезда и маршрутный лист установленного образца;

- отчет курьера по доставленной корреспонденции нарочно и отправленной корреспонденции Почтой России (способ предоставления электронной почтой).

бережно относиться к сохранности имущества судебного участка;

вежливо и тактично относиться к гражданам, обращающимся в мировой суд;

при наличии в судебном районе 2-х и более судебных участков предусматривается взаимозаменяемость курьеров в части доставки конвертированной корреспонденции, передаваемой по реестру секретарем суда (документоведом, делопроизводителем) курьеру. В период временного отсутствия курьера, доставку корреспонденции выполняет курьер с соседнего участка.

Выполняет иные поручения мирового судьи и руководителя Учреждения.

**Требования:**

**- Среднее общее, среднее профессиональное образование; неоконченное высшее юридическое (студенты в том числе)**

**Условия:**

- Полная занятость.

- Соц.пакет (ежегодные, учебные отпуска, больничные).

**Обращаться на судебный участок по адресу: пгт.Забайкальск, ул.Комсомольская,19 тел. 8-(3022)-218-500 доб.239, 139 ; 8-914-499-3470**