



PÄRNU  
MAAKOHUS  
\*\*\*\*\*

Kuulutab välja konkursi

# KOHTUISTUNGI SEKRETÄRI

leidmiseks Haapsalu kohtumajja

## Peamised tööülesanded

- ♦ kohtumenetluse asjaajamise sujuva ja korrektse toimimise eest hoolitsemine
- ♦ kohtuistungite protokollimine
- ♦ menetlusosalistega suhtlemine
- ♦ Kohtute Infosüsteemi nõuetekohane ja täpne täitmine

## Sobivalt kandidaadilt eeldame

- ♦ vähemalt keskharidust
- ♦ väga head eesti keele oskust nii kõnes kui kirjas
- ♦ vilumust tavapärase kontoritarkvara kasutamisel (MS Office)
- ♦ võimet ja oskust töötada pingelolukorras
- ♦ täpsust ja kohusetundlikkust

## Omalt poolt pakume

- ♦ sõbraliku meeskonna tuge
- ♦ võimalust töötada mainekas riigiasutuses koos õigusvaldkonna tippspetsialistidega
- ♦ osalist kaugtöö võimalust
- ♦ 35-päevast põhipuhkust
- ♦ huvitavat ja arendavat tööd
- ♦ terviseedendamise toetamist sh kolme tervisepäeva aastas
- ♦ palka pärast katseaega 1200 eurot (bruto)

Kandideerimiseks palume saata oma CV koos motivatsioonikirjaga hiljemalt  
**29. märtsil 2023** e-posti aadressile [parnumk.personal@kohus.ee](mailto:parnumk.personal@kohus.ee)

Kohtusüsteemi tutvustav video ([kohus.ee/video](https://kohus.ee/video))

Lisainfo: personalijuht Kristina Saareke [kristina.saareke@kohus.ee](mailto:kristina.saareke@kohus.ee)

