

Skrifstofustjóri Landsréttar

Landsréttur auglýsir laust til umsóknar embætti skrifstofustjóra Landsréttar.

Landsréttur tekur til starfa 1. janúar 2018 á grundvelli laga nr. 50/2016, um dómstóla. Skrifstofustjóri stýrir daglegum rekstri dómstólsins eftir nánari ákvörðun forseta réttarins og í umboði hans, auk þess að gegna öðrum störfum sem forseti kann að mæla fyrir um, sbr. 23. gr. laga nr. 50/2016. Skrifstofustjóri mun koma að undirbúningi og skipulagningu Landsréttar með forseta og dómurum réttarins og æskilegt að hann geti hafið störf sem fyrst.

Hæfniskröfur:

- Embættispróf í lögfræði eða grunnnám ásamt meistaraþrófi í lögum
- Þekking og reynsla á sviði réttarfars og stjórnsýslu
- Þekking á rekstri og starfsemi dómstóla
- Stjórnunarhæfileikar, samskiptahæfni og skipulögð vinnubrögð
- Góð íslenskukunnátta og hæfni til að tjá sig í ræðu og riti
- Tölvufærni og þekking á sviði upplýsinga- og tæknimála

Stjórn dómstólasýslunnar ákveður laun og starfskjör skrifstofustjóra.

Umsóknarfrestur er til 8. september 2017.

Áskilið er að umsóknir og fylgigögn berist með rafrænum hætti á netfangið landsrettur@domstolar.is.

Nánari upplýsingar veitir
Hervör Þorvaldsdóttir forseti
Landsréttar, hervor@domstolar.is.



LANDSRÉTTUR