ANSÖKAN OM ANSTÄLLNING[1]

Domare och hyresråd

Till
regeringen

Ansökan skickas till:
domarnamnden@dom.se
eller Domarnämnden, Box 2330, 103 18 Stockholm

1. Kontaktuppgifter m.m.[2]

Efternamn och samtliga förnamn	Personnummer	Jur. kand.-/juristexamen (ÅÅMM)
Adress	Postnummer och postort	
Nuvarande arbetsplats	Nuvarande titel	Tillträdesdatum nuvarande anställning
E-post	Telefonnummer mobil	Telefonnummer arbetet

2. Sökt anställning[3]

1.	Dnr
2.	Dnr
3.	Dnr
4.	Dnr
5.	Dnr
Sökt anställning kan tillträdas tidigast	

☐ Jag bifogar behörighetshandlingar, se vilka det är här: https://www.domstol.se/domarnamnden/ansokan-om-domaranstallning/.

☐ Jag kommer senast den ..... komplettera min ansökan med behörighetshandlingar.

Ort och datum	Namnunderskrift (behövs inte om du skickar från en verifierbar adress t.ex. dom.se eller aklagare.se)

[1] **En ny ansökningsblankett ska fyllas i med kompletta uppgifter även om du tidigare har sökt anställning via Domarnämnden**. Det är inte tillräckligt att hänvisa till tidigare ansökningar. Om du söker en chefsanställning ska även "Bilaga Chef" fyllas i. Denna bilaga och mer information om hur du fyller i ansökan finns på www.domarnamnden.se. Kontakta Domarnämndens kansli om du har frågor.

När du söker en anställning via Domarnämnden blir din ansökan en allmän handling. På Domarnämndens hemsida kan du läsa om hur vi behandlar dina personuppgifter: Behandling av personuppgifter.

Domarnämnden hämtar in utdrag ur belastningsregistret för de sökande som nämnden avser att föra upp på förslag. I ärenden avseende befordrad domaranställning inhämtas utdrag ur belastningsregistret för de sökande som tas ut till test-/intervjuförfarande.

[2] Om du har **skyddade personuppgifter** kontakta Domarnämndens kansli.

[3] Ange önskad ordning om du söker flera anställningar samtidigt.

3. Arbetslivserfarenheter[4]

Anställningstid (ÅÅMMDD–ÅÅMMDD)	**Titel och arbetsplats** (Beskriv även kortfattat dina arbetsuppgifter.)
1. —	
2. —	
3. —	
4. —	
5. —	
6. —	
7. —	
8. —	
9. —	
10. —	
11. —	

[4] Börja med nuvarande anställning/verksamhet överst. Det går bra att bifoga ett separat dokument men det ska innehålla samma uppgifter och följa samma struktur som denna ansökningsblankett. Beskriv dina erfarenheter av chef- och ledarskap i ”Bilaga chef”.

12.	—	
13.	—	
14.	—	
15.	—	

4. För dig som genomgått/påbörjat domarutbildning

Börjedag (ÅÅMMDD)			
Datum för assessorsförordnande		I vilken domstol	

4a. Eventuell frånvaro[5]

Tid (ÅÅMMDD–ÅÅMMDD)	**Anställning**
—	
—	
—	
—	

5. Övriga meriter utöver ordinarie anställning[6]

Tid (ÅÅMM–ÅÅMM)	**Merit**
—	
—	
—	
—	
—	

6. Genomgångna utbildningar[7]

Tid (ÅÅMM–ÅÅMM)	**Utbildning**
—	
—	
—	
—	
—	

[5] Om du har varit anställd kortare tid än fem år efter ditt assessorsförordnande ska annan frånvaro än ordinarie semester (t.ex. tjänstledighet, sjukfrånvaro, föräldraledighet) anges, om denna frånvaro varat längre tid än en månad sammanhängande.
[6] Exempelvis uppdrag/utredningar av större omfattning som du har utfört vid sidan av din ordinarie anställning.
[7] Utöver jur.kand.-/juristexamen.

7. Referenser avseende de senaste fem åren[8]

Tjänst som avses	**Tidsperiod** (ÅÅMM–ÅÅMM)	**Titel, namn och e-postadress till chef**
	—	
	—	
	—	
	—	
	—	
	—	
	—	
	—	
	—	
	—	

8. Motivering till varför du söker den aktuella anställningen

[8] **Du ska åberopa dina närmaste chefer under de senaste fem åren som referenser.** Ange under vilken tidsperiod som personen har varit din närmaste chef. I vissa fall kan det vara relevant att även ange närmsta chef för anställningar som ligger längre tillbaka i tiden. Det kan exempelvis vara fallet om du under den senaste femårsperioden arbetat utanför domstol. **Observera att brister i referensunderlaget kan vara till din nackdel** (t.ex. avsaknad av referensyttrande för viss anställning) eftersom din lämplighet för den sökta anställningen då kanske inte kan bedömas.

Om en person har yttrat sig över dig i ett tidigare anställningsärende inhämtar Domarnämnden ett kompletterande yttrande om det har tillkommit ytterligare minst sex månaders tjänstgöringstid sedan det tidigare yttrandet lämnades eller om den nu sökta anställningen avser en annan typ av anställning än det tidigare yttrandet avsåg. Om du inte sedan tidigare har gett in tjänstgöringsintyg/vitsord från notarietjänstgöring, domarutbildning eller adjunktion ska du ge in dem (det gäller även delbetyg). Domarnämnden inhämtar inte kompletterande referenser från avslutad notarietjänstgöring, domarutbildning eller adjunktion om det finns vitsord. Om du ändå vill att ett kompletterande yttrande inhämtas ska du ange det tydligt under Övriga upplysningar samt ange en förklaring till varför ett kompletterande yttrande bör inhämtas. Domarnämnden ber alltid referenspersoner att rangordna de sökande de har kännedom om. Samtliga intyg bör om möjligt ges in i elektronisk form. Kontakta Domarnämndens kansli eller besök www.domarnamnden.se för mer information om referenstagningen.

9. Övriga upplysningar[9]

[9] Domstolschefen alternativt Domarnämnden håller intervjuer med de sökande. Om du redan nu vet att du inte kommer att vara tillgänglig för test- och intervjuförfarande under en viss period de närmaste två månaderna får du gärna ange det här.