



ANSÖKAN TILL NOTARIEANSTÄLLNING

*Ansökan skickas till*Domstolsverket
Notariekansliet
551 81 JÖNKÖPINGDatum

SÖKANDE (V.g. texta)

För- och efternamn			
Personnummer			
Adress			
Postnummer		Postadress	
Telefonnr bostad (även riktnr)		Mobiltel	Telefonnr arbete (även riktnr)
E-postadress			

Uppgift om vem som erhållit viss anställning publiceras på www.notarie.se. Om du inte samtycker till att ditt namn med uppgift om vid vilken domstol du har anställts läggs ut, var god sätt ett kryss i rutan.

ANSÖKAN AVSER NEDANSTÅENDE ANSTÄLLNINGAR I ANGIVEN PRIORITETSORDNING

	DV:s nr.	Myndighet		DV:s nr.	Myndighet
1.			11.		
2.			12.		
3.			13.		
4.			14.		
5.			15.		
6.			16.		
7.			17.		
8.			18.		
9.			19.		
10.			20.		

Ev. ytterligare anställningar anges på tillägsblad.

Om ansökan avser flera anställningar ses ansökan som flera skilda ansökningar.
Anställningsavtalet uppkommer genom Domstolsverkets beslut om tillsättning.

Observera att någon regelmässig kontakt ej tas med sökandena före det att beslut om anställning fattas.
Det är därför viktigt att Du endast söker anställningar Du är beredd att tillträda.

Underskrift

V.g. vänd →

Personbevis	Personbevis utvisande svenskt medborgarskap	Bilaga 1
MERITER		
Avlagda examina (Betyg över avlagd examen skall biläggas ansökan i styrkt kopia.)	Juris kandidatexamen/juristexamen	Bilaga 2
Övriga studiemeriter Bifoga intyg. (Om registerutdrag används, markera vilka kurser som åberopas.)	Ämnen	Bilaga
Arbetslivserfarenhet Ange de anställningar som innehafts. (Bifoga tjänstgöringsintyg/-betyg.)	Handling	Bilaga

Domstolsverket inhämtar utdrag ur belastningsregistret för sökande som Domstolsverket avser att anställa.

Notarieregistret

Personuppgifter som lämnas behandlas i Notarieregistret. Närmare information om registret finns på Sveriges Domstolars webbplats www.domstol.se. Upplysningar om Notarieregistret lämnas även av Domstolsverket, Notariekansliet.

YTTERLIGARE UPPLYSNINGAR
