



**DYREKTOR  
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE**

ul. Prądyńskiego 3 A, 05-200 Wołomin, tel. (22) 776 20 14, e-mail: [boi@wolomin.sr.gov.pl](mailto:boi@wolomin.sr.gov.pl)

Wołomin, -data oznaczona w podpisie cyfrowym-

**Ogłoszenie o konkursie na stażystę (staż urzędniczy)  
w Sądzie Rejonowym w Wołominie  
– o numerze Adm.110.13.2024**

Dyrektor Sądu Rejonowego w Wołominie, zgodnie z art. 3b ust. 1 i 2 z dnia 1 marca 2018r. Ustawy o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. z 2018r. poz. 577), ogłasza konkurs na stanowisko – stażysta (staż urzędniczy - docelowo protokolant sądowy) w **Sądzie Rejonowym w Wołominie**, ul. Prądyńskiego 3A, 05-200 Wołomin.

**1. na stanowisko: stażysta – (staż urzędniczy) – w pełnym wymiarze czasu pracy.**

- Liczba wolnych etatów: **5 (pięć)**, wg stanu na dzień 01 kwietnia 2024 r.

**Wymagania konieczne na stanowisku:**

- wykształcenie co najmniej średnie oraz zdany egzamin maturalny
- pełna zdolność do czynności prawnych
- nieposzlakowana opinia
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe
- biegła obsługa komputera (środowisko Windows, pakiet biurowy Microsoft Office)
- umiejętność biegłego pisania na komputerze
- poświadczenie bezpieczeństwa z klauzulą „ściśle tajne” lub „tajne” albo wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej.

**Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- znajomość metod i technik pracy biurowej,
- zdolność analitycznego myślenia,
- samodzielność, kreatywność, systematyczność, dokładność, komunikatywność, odporność na sytuacje stresowe, praca w zespole,
- umiejętność bezwzrokowego pisania na komputerze.

**Oferujemy:**

- pracę w przyjaznym zespole,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- szeroki wachlarz świadczeń socjalnych,
- trzynastą pensję zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Zakres zadań:**

- protokolowanie na rozprawach i posiedzeniach,



**DYREKTOR**  
**SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE**

ul. Prądyńskiego 3 A, 05-200 Wołomin, tel. (22) 776 20 14, e-mail: [boi@wolomin.sr.gov.pl](mailto:boi@wolomin.sr.gov.pl)

- wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem akt spraw sądowych oraz urządzeń ewidencyjnych służących do ich rejestrowania,
- wykonywanie wydanych w sprawach sądowych zarządzeń oraz innych czynności przewidzianych w regulaminie wewnętrznego urzędowania sądów powszechnych i w przepisach szczególnych,
- wprowadzanie danych do programu repertoryjno-biurowego w zakresie obsługiwanego referatu sędziego i monitorowanie zgodności i kompletności wpisów w systemie z aktami,
- bezpośrednia obsługa interesantów,
- obsługa telefoniczna interesantów,
- obsługa urządzeń biurowych,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

**Wymagane dokumenty:**

1. podpisane podanie kierowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Wołominie o przyjęcie na wyżej wymienione stanowisko w Sądzie Rejonowym w Wołominie,
2. życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,
4. list motywacyjny,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (w szczególności kserokopia dokumentu ukończenia szkoły średniej i świadectwa dojrzałości),
6. kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, kserokopie świadectw pracy jeżeli kandydat poprzednio pracował,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe\*\*,
8. oświadczenie, że nie jest prowadzone żadne postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub o przestępstwo skarbowe\*\*,
9. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych\*\*,
10. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych\*\*,
11. podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych na stanowisko stażysta (staż urzędniczy)\*\*,
12. kopia poświadczenia bezpieczeństwa z klauzulą „ściśle tajne” lub „tajne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej\*\*,
13. podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej\*\*\*.

**WAŻNE: Brak powyższych oświadczeń lub ich niepodpisanie powoduje wyłączenie aplikacji kandydata z procesu naboru na wakujące stanowisko.**

Wyżej wymienione dokumenty należy przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach wraz z oznaczeniem konkursu (Adm. 110.13.2024) do dnia **15 marca 2024 roku** na adres: Oddział Administracyjny Sądu Rejonowego w Wołominie ul. Prądyńskiego 3 A, 05-200 Wołomin, bądź złożyć osobiście na Biurze Podawczym w siedzibie Sądu Rejonowego w Wołominie.



**DYREKTOR  
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE**

ul. Prądzińskiego 3 A, 05-200 Wołomin, tel. (22) 776 20 14, e-mail: [boi@wolomin.sr.gov.pl](mailto:boi@wolomin.sr.gov.pl)

**Zgłoszenia przesłane drogą teleinformatyczną nie będą honorowane.**

**Kandydaci poddani będą III – etapowemu konkursowi.**

Etap I – wstępna selekcja kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,

Etap II – praktyczny sprawdzian umiejętności - sprawdzian ze sprawnego pisania na komputerze;

Etap III – rozmowa kwalifikacyjna.

**Inne informacje:**

- oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane,
- kandydaci dopuszczeni do konkursu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu egzaminu poprzez umieszczenie listy kandydatów na stronie internetowej,
- oferty odrzucone będzie można odesłać/odebrać w terminie 7 dni w Oddziale Administracyjnym, pokój 127, od ukazania się informacji o wynikach konkursu, po uprzednim złożeniu wniosku e-mail-em,
- oferty nieodebrane będą przechowywane przez okres 3 lat, po tym okresie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Do udziału w konkursie zapraszamy osoby niepełnosprawne. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w tutejszej jednostce w IV kwartale 2023 r. nie osiągnął poziomu 6%.

*\*wzór dokumentu dostępny jest na stronie internetowej sądu Rejonowego w Wołominie <https://bip.wolomin.sr.gov.pl/> w zakładce oferty pracy – wymagane dokumenty;*

*\*\*wzór dokumentu dostępny jest na stronie internetowej sądu Rejonowego w Wołominie <https://bip.wolomin.sr.gov.pl/> w zakładce oferty pracy – wymagane dokumenty;*

*\*\*\*wzór dokumentu dostępny jest na stronie internetowej sądu Rejonowego w Wołominie <https://bip.wolomin.sr.gov.pl/> w zakładce oferty pracy – wymagane dokumenty;*

**Dyrektor Sądu Rejonowego  
w Wołominie  
Katarzyna Orych  
/podpisano elektronicznie/**



**DYREKTOR**  
**SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE**

ul. Prądzińskiego 3 A, 05-200 Wołomin, tel. (22) 776 20 14, e-mail: [boi@wolomin.sr.gov.pl](mailto:boi@wolomin.sr.gov.pl)

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	1587.5232.8831
Nazwa dokumentu	ogłoszenie o konkursie na staż urzędniczy.pdf
Tytuł dokumentu	ogłoszenie o konkursie na staż urzędniczy
Sygnatura dokumentu	ADM.110.13.2024
Data dokumentu	01.03.2024 15:04:15
Skrót dokumentu	3B1A9EE106EF8F1352FFBC884B57492884AB E1FE
Wersja dokumentu	1.4
Data podpisu	01.03.2024
Sygnatariusz	Katarzyna Maria Orych; Sąd Rejonowy w Wołominie
Stanowisko	Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.120.36.36.
Data wydruku:	01.03.2024 15:29:40
Autor wydruku:	Dzięcioł Beata