



**DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE**

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

Wołomin, -data oznaczona w podpisie cyfrowym-

**Ogłoszenie o konkursie na stażystę (staż urzędniczy)
docelowo protokolant sądowy/archiwista w Archiwum Zakładowym
w Sądzie Rejonowym w Wołominie
– o numerze Adm.1101.4.2025**

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 /archiwista w Archiwum Zakładowym w Sądzie Rejonowym w Wołominie, ul. Prądyńskiego 3A, 05-200 Wołomin.

1. na stanowisko: stażysta – (staż urzędniczy) docelowo protokolant sądowy/archiwista – w pełnym wymiarze czasu pracy.

- Liczba wolnych etatów: **1 (jeden)**

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)

Wymagania dodatkowe:

- ukończony kurs archiwistów lub wykształcenie wyższe ze specjalizacją archiwistyki,
- wiedza w zakresie aktów prawnych regulujących pracę archiwum, w szczególności:
 1. Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 05.03.2004r. w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia (Dz.U. z 2022r. poz.1697),
 2. Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 14.12.2018r. w sprawie instrukcji organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub przez niego nadzorowanych
 3. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20.10.2015r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2019, poz.246)
 4. Ustawy z dnia 14.07.1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020, poz.164)
- znajomość metod i technik pracy biurowej,
- zdolność analitycznego myślenia,



DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE

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

- samodzielność, kreatywność, systematyczność, dokładność, komunikatywność, odporność na sytuacje stresowe, praca w zespole,
- prawo jazdy kat. B

Oferujemy:

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

Zakres zadań:

- układanie akt kierowanych do archiwum zakładowego,
- sporządzanie spisów zdawczo- odbiorczych,
- dołączanie dokumentacji przekazanej przez komórki organizacyjne sądu do akt znajdujących się w archiwum,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie przygotowania dokumentacji przekazywanej do archiwum zakładowego,
- przejmowanie dokumentacji spraw zakończonych z komórek organizacyjnych do archiwum zakładowego na podstawie spisów zdawczo odbiorczych,
- przechowywanie i zabezpieczenie przejętej dokumentacji oraz prowadzenie jej pełnej ewidencji w formie papierowej i elektronicznej,
- wycofywanie akt z ewidencji archiwum zakładowego w przypadku wznowienia sprawy w komórce organizacyjnej,
- udostępnianie zgromadzonej dokumentacji osobom upoważnionym,
- przygotowanie do przekazania i przekazywanie materiałów archiwalnych do miejscowo właściwego archiwum państwowego,
- przygotowywanie dokumentacji do brakowania, udział w jej komisyjnym brakowaniu i przekazanie wybrakowanej dokumentacji do zniszczenia,
- wysyłanie akt znajdujących się na stanie w archiwum zakładowym do innych instytucji
- 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,



**DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE**

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

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. podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej***.

Wyżej wymienione dokumenty należy przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach wraz z oznaczeniem konkursu (Adm. 1101.04.2025) do dnia **28 stycznia 2025 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.**

Zgłoszenia przesłane drogą teleinformatyczną nie będą honorowane.

Kandydaci poddani będą III – etapowemu konkursowi.

Kandydaci poddani będą III – etapowemu konkursowi.

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

Etap II – praktyczny sprawdzian umiejętności – test ze znajomości przepisów,

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 2024 r. nie osiągnął poziomu 6%.



**DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE**

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

**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;*

**p.o. Dyrektora Sądu Rejonowego
w Wołominie
Beata Dzięcioł
/podpisano elektronicznie/**



DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE

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

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	10351.47216.77182
Nazwa dokumentu	ogłoszenie o konkursie na staż urzędniczy archiwista.pdf
Tytuł dokumentu	ogłoszenie o konkursie na staż urzędniczy archiwista
Sygnatura dokumentu	ADM.1101.4.2025
Data dokumentu	17.01.2025 09:33:42
Skrót dokumentu	3AA76A7FF8C865A1264D7289E898182198111544
Wersja dokumentu	1.3
Data podpisu	17.01.2025
Sygnatariusz	Beata Dziecioł; Sąd Rejonowy w Wołominie
Stanowisko	p.o. Dyrektora
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.124.96.96.
Data wydruku:	17.01.2025 13:39:53
Autor wydruku:	Roicka Emilia