Wołomin, data oznaczona w podpisie cyfrowym

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Wołominie

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko stażysta (staż urzędniczy)

- docelowo protokolant sądowy w Sądzie Rejonowym w Wołominie

o numerze ADM.1101.7.2026

Dyrektor Sądu Rejonowego w Wołominie ogłasza konkurs na wolne stanowisko stażysta (staż urzędniczy) - docelowo **protokolant sądowy w Sądzie Rejonowym w Wołominie**, ul. Prądzyńskiego 3A, 05-200 Wołomin

Miejsce wykonywania pracy: Sąd Rejonowy w Wołominie, ul. Prądzyńskiego 3A, 05-200 Wołomin

Ilość wolnych stanowisk: 5 (pięć) etatów, pełny wymiar czasu pracy

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 5.051,00 zł – 5.560,00 zł brutto miesięcznie + dodatek z tytułu wysługi lat (w zależności od ogólnego stażu pracy kandydata) w wysokości od 5% do 20%

Oferujemy:

1) stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
2) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
3) możliwości korzystania z:
   a) Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dofinansowanie do wypoczynku, pożyczki, zapomogi),
   b) preferencyjnego ubezpieczenia na życie, opieki medycznej,
   c) dofinansowanie zakupu okularów i soczewek.

Zakres zadań:

1) protokołowanie przebiegu rozpraw i posiedzeń sądowych oraz wspieranie sprawnego przebiegu sesji poprzez rzetelną rejestrację czynności sądu i współpracę z orzecznikami,
2) przygotowywanie akt spraw do rozpraw i posiedzeń,
3) wykonywanie zarządzeń i orzeczeń wydawanych przez sędziego lub referendarza sądowego (m.in. wysyłanie wezwań, zobowiązań, odpisów postanowień),
4) rejestracja wpływu spraw oraz korespondencji w odpowiednich rejestrach i systemach informatycznych,
5) przedkładanie orzecznikom korespondencji wpływającej do akt spraw,
6) przygotowywanie akt spraw zakończonych, celem przekazania do archiwum zakładowego,
7) wykonywanie innych czynności biurowych związanych z obsługą sekretariatu wydziału, zgodnie z poleceniami przełożonych.

Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie – minimum średnie oraz zdany egzamin maturalny,
2) umiejętność szybkiego i poprawnego pisania na klawiaturze,
3) umiejętność sprawnej obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Offic (Word, Excel),
4) umiejętność pracy w zespole oraz współpracy z pracownikami administracyjnymi i orzecznikami,
5) obywatelstwo polskie,
6) pełna zdolność do czynności prawnych i nieposzlakowana opinia,
7) niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
8) nie może być prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
10) znajomość: ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 334), rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 867), ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. z 2025 r., poz. 1332 z późn. zm.), rozporządzenia w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz.Urz.MS z 2019 r., poz.138).

Wymagania dodatkowe:

1) znajomość techniki pracy biurowej, w szczególności zasad sporządzania dokumentów oraz obiegu korespondencji,
2) bardzo dobra organizacja pracy własnej, rzetelność i terminowość,
3) odporność na stres oraz umiejętność pracy pod presją czasu w środowisku wymagającym wysokiej koncentracji i dokładności,
4) dyspozycyjność, komunikatywność i wysoka kultura osobista,
5) mile widziana znajomość podstawowych przepisów regulujących organizację i funkcjonowanie sądów powszechnych,
6) mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach wymiaru sprawiedliwości.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) podanie o przyjęcie na w/w stanowisko skierowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Wołominie,
2) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4) list motywacyjny,
5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
6) oświadczenia:
   a) o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   b) oświadczenie, że nie jest prowadzone żadne postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub o przestępstwo skarbowe,
   c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
   d) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie.

Powyższe dokumenty i oświadczenia **winny być podpisane własnoręcznie**. Wzór oświadczenia do pobrania znajduje się na stronie internetowej https://bip.wolomin.sr.gov.pl/ w zakładce „*Oferty pracy*” – „*wymagane dokumenty*”.

Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach wraz z oznaczeniem konkursu (ADM.1101.7.2026) **w terminie do dnia 20 marca 2026 r.** W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

osobiście – Biuro Podawcze Sądu Rejonowego w Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3A

drogą pocztową na adres: Sąd Rejonowy w Wołominie, Oddział Administracyjny,

ul. Prądzyńskiego 3A, 05-200 Wołomin

Rekrutacja będzie przebiegała według następujących etapów:
I etap – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu (bez udziału kandydatów);
II etap – praktyczny sprawdzian umiejętności, w tym sprawdzian ze sprawnego pisania na komputerze;
III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Miejsce przeprowadzenia II i III etapu konkursu: Sąd Rejonowy w Wołominie, ul. Prądzyńskiego 3A, 05-200 Wołomin; dokładna lokalizacja i termin przeprowadzenia powyższych etapów zostaną wskazane wraz z ogłoszeniem listy osób zakwalifikowanych do II, a następnie III etapu konkursu.

Inne informacje:

Oferty złożone po terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone będzie można odebrać, w ciągu 7 (siedmiu) dni od ukazania się na stronie internetowej informacji o rozstrzygnięciu konkursu, po uprzednim złożeniu wniosku e-mail. Nieodebrane dokumenty po upływie zakreślonego terminu zostaną komisyjnie zniszczone. Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w tutejszej jednostce nie osiągnął poziomu 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać w

Oddziale Administracyjnym tutejszego sądu pod nr tel. 22 787 29 38.

Katarzyna Pielach
/podpisano elektronicznie/

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, że:

1. administratorem Pani/a danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Wołominie z siedzibą przy ul. Prądzyńskiego 3A, 05-200 w Wołominie;
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: *iod@wolomin.sr.gov.pl* lub adresem do korespondencji: *Sąd Rejonowy w Wołominie, ul. Prądzyńskiego 3A, 05-200 Wołomin;*
3. Pani/a dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 t.j.) oraz ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2018 r., poz. 577);
4. Pani/a dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom trzecim, mogą zostać udostępnione wyłącznie organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
5. dane udostępnione przez Panią/a nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Pani/a dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania i sposobu postępowania z daną dokumentacją;
7. przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych przez Sąd Rejonowy w Wołominie narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
8. ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo żądania zaprzestania przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a zgoda na przetwarzanie danych może zostać cofnięta w każdym momencie;
9. w oparciu o dane osobowe podane przez Panią/a, Administrator Danych Osobowych nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania (profilowanie oznacza dowolną formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się).

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	23180.113325.181271
Nazwa dokumentu	ogłoszenie o konkursie.pdf
Tytuł dokumentu	ogłoszenie o konkursie
Sygnatura dokumentu	ADM.1101.7.2026
Data dokumentu	10.03.2026 15:46:24
Skrót dokumentu	ACF2DAD879ED5E20CA6B17EDB970EF6E412DC9FA
Wersja dokumentu	1.13
Data podpisu	10.03.2026
Sygnatariusz	KATARZYNA PIELACH
Stanowisko	Dyrektor Sądu Rejonowego w Wołominie
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.132.31.31.
Data wydruku:	10.03.2026 15:50:05
Autor wydruku:	Roicka Emilia