

OSO – 1120 – 01/22

## Ogłoszenie o konkursie

Na podstawie § 2 ust. 1 Zarządzenia nr 11 Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie organizacji stażu urzędniczego w wojewódzkich sądach administracyjnych

**Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu ogłasza  
konkurs na stanowisko: Referent – stażysta  
w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym we Wrocławiu  
ul. Św. Mikołaja 78-79, 50-126 Wrocław**

**1. Liczba wolnych stanowisk pracy: 1 w pełnym wymiarze etatu.**

**2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Prowadzenie spraw w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD);
2. Wysyłanie zawiadomień o terminie rozpraw;
3. Przygotowywanie akt do posiedzeń;
4. Wysyłanie stronom odpisów orzeczeń;
5. Zwracanie organom akt administracyjnych wraz z prawomocnym orzeczeniem Sądu;
6. Wykonywanie zarządzeń wydanych w sprawach w toku postępowania przez sędziów i referendarzy;
7. Protokołowanie na sali rozpraw;
8. Anonimizacja orzeczeń sądowych;
9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych;

**3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy, na które przeprowadzany jest konkurs:**

**3a. Wymagania niezbędne:**

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 2) nieposzlakowana opinia;
- 3) niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;

- 4) nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 5) wykształcenie co najmniej średnie;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 7) obywatelstwo polskie;
- 8) znajomość następujących aktów prawnych:
  - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. nr 78, poz. 483 ze zm.);
  - ustawa z dnia 25 lipca 2002 r. Prawo o ustroju sądów administracyjnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 137);
  - ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 329);
  - rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 5 sierpnia 2015 r. Regulamin wewnętrznego urzędowania wojewódzkich sądów administracyjnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1177);
  - rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 marca 2011 r. w sprawie stanowisk i wymaganych kwalifikacji urzędników sądowych i innych pracowników oraz szczegółowych zasad wynagradzania referendarzy sądowych, starszych referendarzy sądowych, asystentów sędziów, starszych asystentów sędziów, urzędników oraz innych pracowników wojewódzkich sądów administracyjnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1888 ze zm.);
- 9) biegła znajomość obsługi komputera (w tym: pakietu biurowego MS Office, poczty elektronicznej) oraz innych urządzeń biurowych.

### **3b. Wymagania dodatkowe:**

- 1) zatrudnienie lub praktyka w sądzie albo w administracji publicznej;
- 2) prawidłowe redagowanie pism;
- 3) umiejętność pracy w zespole.

## **4. Wykaz dokumentów, termin i miejsce ich złożenia:**

### **4a. Kandydat składa następujące dokumenty:**

- 1) zgłoszenie na konkurs z podaniem danych kontaktowych;
- 2) życiorys i informację o przebiegu kariery zawodowej;
- 3) oryginał lub urzędowo poświadczony dyplom lub świadectwo potwierdzające wykształcenie;

4) oświadczenia kandydata dotyczące:

- a) posiadania obywatelstwa polskiego i pełnej zdolności do czynności prawnych, niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, nieprowadzenia przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, posiadania stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs dotyczy (do pobrania na stronie internetowej [www.bip.wroclaw.wsa.gov.pl](http://www.bip.wroclaw.wsa.gov.pl) w zakładce: Ogłoszenia/Zatrudnienie – dokumenty do pobrania)
- b) klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych dla celu rekrutacji (do pobrania na stronie internetowej [www.bip.wroclaw.wsa.gov.pl](http://www.bip.wroclaw.wsa.gov.pl) w zakładce: Praca/Zatrudnienie – dokumenty do pobrania);

#### **4b. Termin i miejsce złożenia dokumentów:**

- 1) Termin złożenia dokumentów **do dnia 28 lutego 2022 r.**
- 2) Miejsce złożenia dokumentów:
  - a) bezpośrednio w siedzibie Sądu (Biuro Podawcze Sądu)  
**Wojewódzki Sąd Administracyjny we Wrocławiu, ul. Św. Mikołaja 78 – 79, 50 – 126 Wrocław**
  - b) drogą pocztową, w przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach lub przesyłać z dopiskiem:

**„Konkurs na stanowisko referenta – stażysty w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym we Wrocławiu nr OSO-1120-01/22”**

Na adres: Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu, ul. Św. Mikołaja 78/79, 50-126 Wrocław.

#### **5. Konkurs składa się z następujących etapów:**

**Etap pierwszy:** selekcja zgłoszeń kandydatów w zakresie spełniania wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.

**Etap drugi: składający się z dwóch części:**

- a) **Część merytoryczna** polegająca na wypełnieniu testu jednokrotnego wyboru sprawdzającego znajomość wskazanych w ogłoszeniu aktów

prawnych – po uzyskaniu minimum 60% poprawnych odpowiedzi z testu, kandydat zakwalifikowany zostanie do części praktycznej;

b) **Część praktyczna** polegająca na:

- przepisaniu na komputerze fragmentu pisma procesowego;
- założeniu akt zastępczych;
- sporządzeniu pisma będącego wykonaniem zarządzenia przewodniczącego.

**Etap trzeci:** rozmowa kwalifikacyjna podczas której komisja w szczególności oceni umiejętności kandydata dotyczące wykorzystywania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

#### **Informacje dodatkowe:**

- 1) Lista kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów konkursu oraz wyniki poszczególnych etapów konkursu publikowane będą w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu (adres: [www.bip.wroclaw.wsa.gov.pl](http://www.bip.wroclaw.wsa.gov.pl) w zakładce Praca/ Zatrudnienie) oraz na tablicy informacyjnej Sądu.
- 2) Oferty niespełniające wskazanych w ogłoszeniu wymogów zostaną odrzucone.
- 3) Materiały konkursowe niepodlegające archiwizacji zostaną zwrócone w terminie 30 dni od daty zakończenia postępowania konkursowego.
- 4) Prezes Sądu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz do zmiany terminu konkursu w przypadku zagrożenia epidemicznego.
- 5) Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie podmiotowej Sądu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu.

Prezes  
wojewódzkiego Sądu Administracyjnego  
we Wrocławiu  
*Przemysław Dukiel*