

OSO.1120.02.2025

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. 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.jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 1267);
 - ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 935 ze zm.);
 - rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 5 sierpnia 2015 r. Regulamin wewnętrznego urzędowania wojewódzkich sądów administracyjnych (t. jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 779);
- 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 w zakładce: Ogłoszenia/Zatrudnienie – dokumenty do pobrania)

- b) zgody na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania na stronie internetowej 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 17 kwietnia 2025 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 przysyłać z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko referenta – stażysty w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym we Wrocławiu nr OSO.1120.02.2025”

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;

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 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.
- 5) Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie podmiotowej Sądu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu.

Prezes
Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
we Wrocławiu
Ireneusz Dąbka

