

WOJEWÓDZKI SĄD ADMINISTRACYJNY W BYDGOSZCZY

UL. JANA KAZIMIERZA 5

85-035 BYDGOSZCZ

Bydgoszcz, dnia 28.03.2025 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

(nr SOiO.1101/1/25)

Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy
ogłasza konkurs na staż urzędniczy (1 etat)

**stanowisko: referent stażysta w oddziale administracyjno-gospodarczym
(docelowo: inspektor)**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wykonywanie czynności związanych z administrowaniem budynkiem (m.in. przygotowanie do realizacji i nadzorowanie wykonania remontów, konserwacji i innych usług związanych z utrzymaniem budynku).
2. Prowadzenie gospodarki środkami transportu (m.in. rozliczanie kart drogowych).
3. Prowadzenie spraw związanych z bieżącym zaopatrzeniem i wyposażeniem Sądu (m.in. dokonywanie zakupów, przygotowanie i składanie zamówień na dostawy i usługi, sporządzanie wniosków o wydatkowanie środków finansowych, przygotowanie projektów umów, analiza rynku celem ustalenia najkorzystniejszych ofert, ewidencjonowanie faktur).

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe.
2. 2 lata stażu pracy.
3. Biegła obsługa sprzętu komputerowego.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych i nieposzlakowana opinia.
5. Niekaralność.
6. Brak wszczętego przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
8. Samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

Dodatkowe atuty:

1. Doświadczenie w wykonywaniu zadań przewidzianych dla ww. stanowiska.
2. Prawo jazdy kat. B.

Kandydat przystępujący do konkursu zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

1. podanie o zatrudnienie wraz z zaznaczeniem sygnatury konkursu (SOiO.1101/1/25).
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **załącznik nr 1**.
3. życiorys (c.v.).
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
5. oświadczenie kandydata, iż nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe - **wzór oświadczeń załącznik nr 2**.
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – **załącznik 3**.
7. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz dotychczasowe zatrudnienie, o których mowa w pkt 1- 2 wymagań niezbędnych.
8. w razie ukończenia stażu urzędniczego dokument potwierdzający jego odbycie.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Zgłoszenia z zaznaczeniem numeru konkursu należy przesłać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 7 kwietnia 2025 r.**

na adres:

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Bydgoszczy

ul. Jana Kazimierza 5

85-035 Bydgoszcz

lub złożyć bezpośrednio w siedzibie Sądu w Biurze Podawczym, pokój nr 20.

Inne informacje:

1. W razie przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Z osobą wyłonioną w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony.
3. Do konkursu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz. U. 2018 poz. 577 ze zm.), rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz. U. 2014 poz. 400) oraz Zarządzenia nr 11 Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie organizacji stażu urzędniczego w wojewódzkich sądach administracyjnych.
4. Staż urzędniczy trwa nie mniej niż 6 miesięcy. Prezes Sądu może zwolnić z obowiązku odbywania stażu lub jego części osobę wybraną w drodze konkursu na staż, która wykaże się wymaganą programem stażu wiedzą teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania sądu, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i technik pracy biurowej.
5. Na stażu oferujemy wynagrodzenie w wysokości ok. 5 500 zł brutto oraz dodatek za wysługę lat.
6. Dodatkowe korzyści związane z zatrudnieniem:
 - a) możliwość doskonalenia zawodowego,
 - b) dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. „trzynastka”,
 - c) nagrody jubileuszowe,
 - d) dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - e) pożyczki z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
 - f) dofinansowanie do okularów korekcyjnych.
7. Konkurs składa się z trzech etapów:

etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,

etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności dotyczący znajomości zagadnień z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku. Przystąpienie do sprawdzianu możliwe będzie po okazaniu dowodu tożsamości.

etap trzeci - rozmowa kwalifikacyjna.
8. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do drugiego etapu konkursu ogłoszona zostanie nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem drugiego etapu konkursu na stronie internetowej BIP Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy: www.bydgoszcz.wsa.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Sądu przy ul. Jana Kazimierza 5. W ten sam sposób będą podawane wszystkie inne informacje dotyczące przebiegu konkursu tj: lista kandydatów zakwalifikowanych do etapu trzeciego konkursu, termin rozmowy kwalifikacyjnej oraz informacja o wynikach konkursu.
9. Przewiduje się możliwość realizacji etapu drugiego i trzeciego w tym samym terminie.
10. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (052) 376 - 24 - 08.

Prezes
Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
w Bydgoszczy
Anna Klötz