

Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu
ogłasza konkurs nr Prez.O.SO.1124.1/2026
na staż urzędniczy
w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Poznaniu
ul. Ratajczaka 10/12, 61-815 Poznań

Liczba wolnych stanowisk 1 etat - referent- stażysta/stażystka

Oferujemy wynagrodzenie w wysokości 5500 zł brutto plus dodatek stażowy zgodnie z posiadanym stażem pracy

I. WYMAGANIA określone są w art. 2 ustawy z 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz. U. 2025 poz. 1332) oraz w rozporządzeniu Prezydenta RP z dnia 22 marca 2011 r. w sprawie stanowisk i wymaganych kwalifikacji urzędników i innych pracowników sądowych oraz szczegółowych zasad wynagradzania referendarzy sądowych, starszych referendarzy sądowych, asystentów sędziów, starszych asystentów sędziów, urzędników oraz innych pracowników wojewódzkich sądów administracyjnych (j.t. Dz.U. 2024 poz. 822)

Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie co najmniej średnie, mile widziane wyższe
- b) znajomość podstawowych uregulowań dotyczących procedury administracyjnej oraz postępowania przed sądami administracyjnymi,
- c) znajomość techniki pracy biurowej w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym oraz urządzeniami biurowymi, sprawne pisanie na komputerze,
- d) komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku referent stażysta/stażystka, poza odbyciem szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz zdaniem egzaminu na stanowisko urzędnika sądowego, należy rozpisywanie terminów, redagowanie pism, sporządzanie wokand, protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach, rejestrowanie korespondencji w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), sporządzanie zarządzeń do Oddziału Finansowo-Budżetowego, wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych, mieszczących się w zakresie obowiązków służbowych.

II. WYMAGANE DOKUMENTY

Zgłoszenie o przystąpieniu do konkursu powinno zawierać:

- 1) wniosek o zatrudnienie
- 2) życiorys
- 3) oświadczenie, że wobec osoby kandydującej nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe oraz, że kandydat/kandydatka nie był/a karany/a za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- 4) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby kandydującej na potrzeby konkursu (dokument do pobrania ze strony sądu).

6) informacje udzieloną osobie, której dane dotyczą, przy pozyskiwaniu od niej danych osobowych art. 13 RODO (dokument do pobrania ze strony sądu).

7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.

Do zgłoszenia osoba kandydująca może także dołączyć kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

Dokumenty niekompletnie, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

III. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA ZGŁOSZENIA

Pełną dokumentację zgłoszenia należy złożyć do dnia 13 lutego 2026 r.:

- osobiście w Biurze Podawczym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu

lub

- przesłać listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Poznaniu ul. Ratajczaka 10/12, 61-815 Poznań

z dopiskiem na kopercie: "Konkurs na stanowisko referent stażysta".

IV. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 1 kwietnia 2026 roku

V. KONKURS PRZEPROWADZONY ZOSTANIE W 3 ETAPACH:

1) etap pierwszy - wstępna weryfikacja zgłoszeń osób kandydujących pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu – **bez udziału osób**

2) etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności– **uczestniczą osoby, które spełniły wymagania formalne –2 marca 2026 r.**

3) etap trzeci - rozmowa kwalifikacyjna – **uczestniczą osoby, które otrzymają wymaganą liczbę punktów – 9 marca 2026 r.**

VI. LISTA OSÓB ZAKWALIFIKOWANYCH

Lista osób spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do etapu pisemnego zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.wsa.poznan.pl, nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia etapu pisemnego.

VII. TERMIN I MIEJSCE ETAPU PISEMNEGO ORAZ INFORMACJA O JEGO WYNIKACH

Etap pisemny zostanie przeprowadzony w dniu **2 marca 2026 r. (początek o godzinie 8.30)** w siedzibie Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu, ul. Ratajczaka 10/12, Sala Konferencyjna.

Informacja o wynikach etapu pisemnego zostanie umieszczona w terminie do **3 marca 2026 r.** w Biuletynie Informacji Publicznej www.wsa.poznan.pl – oraz na tablicy ogłoszeń Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu.

VIII. ETAP TRZECI – ROZMOWA KWALIFIKACYJNA.

Lista osób zakwalifikowanych do trzeciego etapu zostanie podana do **3 marca 2026 r.** w Biuletynie Informacji Publicznej www.wsa.poznan.pl – oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Sądu. Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w siedzibie Sądu, ul. Ratajczaka 10/12, Sala Konferencyjna.

IX. INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU

Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona w terminie do **10 marca 2026 r.** w Biuletynie Informacji Publicznej www.wsa.poznan.pl – oraz na tablicy ogłoszeń Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu.

X. PODSTAWA PRAWNA

Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania konkursu regulują: ustawa z 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz. U. 2025 poz. 1332) oraz zarządzenie nr 11 Prezesa NSA z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie organizacji stażu urzędniczego w wojewódzkich sądach administracyjnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Poznaniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

Osoby stawiające się na konkurs powinny posiadać przy sobie dokument ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość.

Złożone dokumenty, osób które nie zostały zatrudnione, zostaną zwrócone w terminie 30 dni od daty zakończenia postępowania konkursowego.

Prezes WSA w Poznaniu zastrzega możliwość unieważnienia konkursu z uzasadnionych przyczyn.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami tel.: 61 85-66-709, 61 85-66-616

Jakub Ziębiński



Prezes