

**O G Ł O S Z E N I E**  
**Dyrektora Sądu Okręgowego w Białymstoku**  
**z dnia 27 lutego 2024 r.**

**dotyczące konkursu na staż urzędniczy**  
**w Sądzie Okręgowym w Białymstoku**

**I. Nazwa i adres sądu – Sąd Okręgowy w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 1 15 - 950 Białystok.**

**II. Oznaczenie konkursu – Konkurs na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Białymstoku (docelowo w Oddziale Gospodarczym) - Nr K.1101.4.2025.**

**III. Liczba wolnych stanowisk pracy – 1 etat.**

**IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku stażysty:**

1. Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących usterek i awarii oraz nadzór nad sprawnym ich usunięciem.
2. Dokonywanie zakupów celem realizacji bieżących potrzeb zgłaszanych przez poszczególne komórki organizacyjne Sądu.
3. Prowadzenie spraw remontowych i konserwacyjnych w zakresie ogólnobudowlanym w budynku i na terenie posesji sądu. Prowadzenie ewidencji remontów, zlecenie robót z zakresu konserwacji i remontów, nadzorowanie sposobu ich wykonania.
4. Znajomość przepisów prawa budowlanego dotyczących kontroli oraz przeglądów okresowych obiektów budowlanych.
5. Udział w komisyjnym przeprowadzaniu kontroli obiektów sądowych pod względem funkcjonalności, sprawności technicznej, bezpieczeństwa oraz sporządzanie protokołów z dokonanych przeglądów.
6. Umiejętność prowadzenia książki obiektu budowlanego.
7. Planowanie i zamawianie materiałów eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Dysponowanie środkami transportu będącymi na stanie Sądu Okręgowego i prowadzenie racjonalnej gospodarki nimi.
9. Opracowywanie i przeprowadzanie procedur związanych ze zleceniem podmiotom zewnętrznym usług związanych z bieżącym funkcjonowaniem Sądu.
10. Uczestnictwo w pracach komisji przetargowych, realizujących zadania na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych.

**V. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania:**

**Wymagania konieczne:**

1. Ukończone studia wyższe techniczne co najmniej pierwszego stopnia i uzyskany tytuł zawodowy.
2. Biegła znajomość obsługi komputera (MS Office).
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
5. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
6. Brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku stażysty.

**Wymagania pożądane:**

1. Ukończone studia wyższe techniczne drugiego stopnia i uzyskany tytuł zawodowy.
2. Doświadczenie związane z wykonywaniem zadań, o których mowa w punkcie IV ogłoszenia.
3. Praktyczna znajomość ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz.U.2024, poz.725 ze zm.).
4. Praktyczna znajomość ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 1320) oraz aktów wykonawczych i innych uregulowań prawnych związanych z udzielaniem zamówień publicznych.
5. Znajomość techniki pracy biurowej.
6. Odporność na stres.
7. Umiejętność pracy w zespole.
8. Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.
9. Zdolność analitycznego myślenia.
10. Kreatywność.
11. Komunikatywność.

**VI. Osoby zainteresowane ofertą powinny złożyć następujące dokumenty osobowe:**

1. Zgłoszenie na konkurs - z podaniem oznaczenia konkursu – **K.1101.4.2025**.
2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji.
4. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
5. Pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
6. Pisemne oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
7. Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.
8. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz na wpis na listę rezerwową.
9. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
10. Do zgłoszenia kandydat może dołączyć inne dokumenty np. potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, osiągnięcia itp.

**VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymienione w punkcie VI dokumenty osobowe należy, **w terminie do dnia 14 marca 2025 r. (piątek)**, złożyć osobiście w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 1 lub przesłać drogą pocztową. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**VIII. Konkurs będzie się składać z trzech etapów:**

1. Etapu pierwszego - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.
2. Etapu drugiego – praktycznego sprawdzianu umiejętności, który będzie polegać na sprawdzeniu (w formie testu wiedzy) znajomości: ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych i innych uregulowań prawnych związanych z udzielaniem zamówień publicznych.
3. Etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której oceniane będą w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego dotyczy konkurs.

**IX. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu** określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dn. 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 400).

**X. Informacje dotyczące zakwalifikowania kandydata do etapu drugiego i etapu trzeciego konkursu oraz termin i miejsce ich przeprowadzenia, zamieszczane będą na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Białymstoku [bialystok.so.gov.pl](http://bialystok.so.gov.pl) w zakładce „Oferty pracy”, co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem.**

**Na ww. stronie internetowej zamieszczone są także wzory dokumentów wymienionych w punkcie VI podpunktach 4-9 ogłoszenia.**

**XI. Po zakończeniu konkursu dokumenty złożone przez kandydatów, którzy:**

- zostaną zakwalifikowani do zatrudnienia będą dołączone do ich akt osobowych,
- zostaną umieszczeni na liście rezerwowej przechowywane będą przez okres obowiązywania tej listy (jednak nie dłużej niż przez okres jednego roku), a następnie zostaną komisyjnie zniszczone,
- nie przejdą pozytywnie procedury konkursowej zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu konkursu.

**XII. W Sądzie Okręgowym w Białymstoku w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.**

**W związku z powyższym zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu do udziału w konkursie na staż urzędniczy.**

**Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać pod numerami telefonów: 85 74-59-221 lub 85 74-59-224.**

**Dyrektor Sądu Okręgowego**

***Andrzej Wardziński***  
/podpisano elektronicznie/

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	202460.446121.236344
Nazwa dokumentu	Ogłoszenie - konkurs na staż urzędniczy Nr K.1101.4.2025 - OG.pdf
Tytuł dokumentu	Ogłoszenie - konkurs na staż urzędniczy Nr K.1101.4.2025 - OG
Sygnatura dokumentu	K.1101.4.2025
Data dokumentu	27.02.2025 13:22:26
Skrót dokumentu	E00B8F86BC3EFA15091E670417ABAF6085D45EA7
Wersja dokumentu	1.3
Data podpisu	27.02.2025
Sygnatariusz	Andrzej Wardziński
Stanowisko	Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.126.43.43.
Data wydruku:	27.02.2025 13:31:38
Autor wydruku:	Wierzbina Tomasz w zastępstwie za Butkiewicz Helena