



DYREKTOR
Sądu Rejonowego
dla Warszawy Pragi-Północ
w Warszawie

ul. Terespolska 15A, 03-813 Warszawa
tel. (22) 50 91 512



dyrektor@warszawapraga-pln.sr.gov.pl
www.warszawapraga-pln.sr.gov.pl

Warszawa, 9 października 2025 roku

OGŁOSZENIE 25/2025

Dyrektor Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie
ogłasza:

**nabór, w drodze konkursu, kandydatów do zatrudnienia na stanowisku
archiwisty-stażysty**

Podstawa prawna postępowania: art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów
i prokuratury (Dz.U.2018.577 z późn.zm)

Nazwa i adres sądu: Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie
ul. Terespolska 15a, 03-813 Warszawa

Oznaczenie konkursu: OK.1101.24.2025

Oferowane stanowiska pracy: archiwista-stażysta

Wymiar czasu pracy: pełen wymiar czasu pracy

Liczba wolnych stanowisk: jedno (1) stanowisko archiwisty-stażysty

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przyjmowanie właściwie opracowanej dokumentacji spraw zakończonych na podstawie sporządzonych spisów zdawczo-odbiorczych,
- przechowywanie i zabezpieczanie przejętej dokumentacji oraz prowadzenie jej pełnej ewidencji i nadzór nad przepływem dokumentacji w przypadku wznowień spraw i wypożyczeń,
- wycofywanie akt z ewidencji archiwum zakładowego w przypadku wznowień spraw lub wypożyczeń akt,
- udostępnianie dokumentacji, przygotowanie do przekazania i przekazanie materiałów archiwalnych do właściwego archiwum państwowego,
- inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej i udział w jej komisyjnym brakowaniu oraz przekazywanie wybrakowanej dokumentacji na makulaturę,
- wykonywanie innych czynności przewidzianych w regulaminie wewnętrznego urzędowania sądów powszechnych i w przepisach szczególnych.

Zasady zatrudnienia:

Po przeprowadzeniu naboru w drodze konkursu kandydatowi wybranemu do zatrudnienia na stanowisku, na które przeprowadzany był konkurs, zostanie złożona propozycja nawiązania stosunku pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony. W trakcie trwania tej umowy pracownik, zatrudniony



w charakterze stażysty, zostanie skierowany do odbycia zajęć stażu urzędniczego. Staż urzędniczy obejmuje zajęcia teoretyczne, uwzględniające w szczególności organizację i funkcjonowanie sądów, oraz zajęcia praktyczne, umożliwiające nabycie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w praktycznym działaniu. Osoba odbywająca staż poznaje strukturę sądu, funkcjonowanie podstawowych komórek organizacyjnych oraz podległych jednostek organizacyjnych, jak również tryb załatwiania spraw. Staż urzędniczy kończy się komisyjnym egzaminem. Przed podpisaniem umowy o pracę na czas określony wymagane będzie złożenie poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenia woli o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.

Wymagania NIEZBĘDNE dla kandydatów:

- wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny, a także kurs dla archiwistów
- umiejętność biegłej obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet biurowy MICROSOFT OFFICE), w tym szczególnie umiejętność biegłego komputeropisania (optymalnie pisanie bezwzrokowe)
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych
- nieposzlakowana opinia
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- nie może być prowadzone przeciw kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

Wymagania DODATKOWE dla kandydatów:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia kierunkowe (także w ramach specjalizacji) lub inne wykształcenie oraz kurs dla archiwistów (jeśli kandydat nie ma wykształcenia kierunkowego),
- znajomość metod i technik pracy biurowej
- zdolność analitycznego myślenia
- samodzielność, operatywność, dobra organizacja pracy, kreatywność, pomysłowość i wykazywanie własnej inicjatywy (zdolności niezbędne do wykonywania obowiązków urzędnika)
- wysoki poziom kultury osobistej i wiedzy ogólnej, odporność na stres, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*
- podanie o przyjęcie do pracy na dane stanowisko
- kopia świadectwa ukończenia szkoły średniej i kopia świadectwa złożenia egzaminu maturalnego



DYREKTOR
Sądu Rejonowego
dla Warszawy Pragi-Północ
w Warszawie

ul. Terespolska 15A, 03-813 Warszawa
tel. (22) 50 91 512



dyrektor@warszawapraga-pln.sr.gov.pl
www.warszawapraga-pln.sr.gov.pl

- kopia zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu archiwalnego
- kopie świadectw z poprzednich zakładów pracy
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych*
- dokument lub oświadczenie kandydata potwierdzające znajomość obsługi komputera*
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych*
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw cywilnych i publicznych*
- oświadczenie o niekaralności kandydata za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe*
- oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciw kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe*
- oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych*

* wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wzory oświadczeń - dostępne są na stronie internetowej sądu www.warszawapraga-pln.sr.gov.pl w zakładce: oferty pracy.

Dokumenty dodatkowe:

Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia, w tym także kopie dyplomów ukończenia szkoły policealnej lub pomaturalnej, studiów wyższych lub studiów podyplomowych oraz kopię poświadczenia bezpieczeństwa. Przedstawienie wskazanych dokumentów jest dodatkowo punktowane. Dołączenie jest dobrowolne.

W ramach zatrudnienia oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnianie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- skuteczne szkolenia wdrożeniowe i stanowiskowe oraz szerokie możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych (m.in. refundacja kosztów nauki na studiach, studiach podyplomowych, kursach zawodowych, kursach językowych),
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach;
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

Termin i miejsce składania zgłoszeń o przystąpieniu do konkursu:

Zgłoszenia składane bezpośrednio przyjmowane są do dnia **27 października 2025 roku** w Oddziale Kadr Sądu, ul. Terespolska 15a, p. 724, VII piętro, 03-813 Warszawa.

Dokumenty składane osobiście przyjmowane są w Oddziale Kadr Sądu wyłącznie w zamkniętych kopertach opatrzonych oznaczeniem konkursu: OK.1101.24.2025, a pracownicy przyjmujący dokumenty aplikacyjne kandydatów nie sprawdzają w chwili składania aplikacji ich kompletności.



DYREKTOR
Sądu Rejonowego
dla Warszawy Pragi-Północ
w Warszawie

ul. Terespolska 15A, 03-813 Warszawa
tel. (22) 50 91 512



dyrektor@warszawapraga-pln.sr.gov.pl
www.warszawapraga-pln.sr.gov.pl

Zgłoszenia przesyłane za pośrednictwem operatora pocztowego należy kierować na adres: Oddział Kadr Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie, ul. Terespolska 15a, 03-813 Warszawa w kopertach opatrzonych oznaczeniem konkursu: OK.1101.24.2025. Zgłoszenia te przyjmowane są do **dnia 27 października 2025 roku**. Decyduje data nadania przesyłki w placówce pocztowej operatora.

**Zgłoszenia przesyłane drogą teleinformatyczną NIE są honorowane.
Nadesłanych aplikacji nie zwracamy.**

Zasady organizacji konkursu:

Kandydaci poddani będą trzyetapowemu konkursowi:

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

II etap – praktyczny sprawdzian umiejętności, w tym test wiedzy z zakresu metod i technik pracy biurowej, organizacji resortu sprawiedliwości, wiedzy na temat archiwizacji dokumentacji oraz kultury języka polskiego, a także test kompetencyjny, sprawdzian biegłości komputeropisania

III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Termin i miejsce przeprowadzenia konkursu:

Lista osób zakwalifikowanych do II etapu zostanie ogłoszona na stronie internetowej i tablicy informacyjnej w **dniu 30 października 2025 roku**.

Termin przeprowadzenia II i III etapu konkursu: 7 listopada 2025 roku o g. 10:00 w siedzibie Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie, ul. Terespolska 15a, 03-813 Warszawa, **sala 711** - VII piętro.

Zasady postępowania z danymi osobowymi:

Informujemy, iż oferty złożone po terminie, niekompletne lub nieopatrzone stosownymi podpisami, a także kandydatów, którzy nie stawiają się do któregośkolwiek z etapów postępowania konkursowego lub zostaną z dalszych etapów postępowania wykluczeni, nie będą rozpatrywane. W ciągu trzech dni od ukazania się na stronie internetowej i tablicy informacyjnej Sądu komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu, w Oddziale Kadr - VII piętro pokój nr 724 będzie można odebrać aplikacje odrzucone. Nieodebrane dokumenty oraz dokumenty kandydatów, którzy nie przyjmą propozycji pracy, w określonym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Ponadto informujemy, iż dokumenty kandydatów wciągniętych na listę rezerwową konkursu przechowywane będą przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia postępowania konkursowego lub do



DYREKTOR
Sądu Rejonowego
dla Warszawy Pragi-Północ
w Warszawie

ul. Terespolska 15A, 03-813 Warszawa
tel. (22) 50 91 512



dyrektor@warszawapraga-pln.sr.gov.pl
www.warszawapraga-pln.sr.gov.pl

dnia ogłoszenia następnego konkursu, a po upływie wskazanych terminów zostaną komisyjnie zniszczone.

Pozostałe informacje:

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie będą proszeni o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość przed rozpoczęciem II i III etapu postępowania konkursowego.

Informujemy, iż decyzję o dopuszczeniu do udziału w II lub III etapie postępowania konkursowego kandydatów ubiegających się o zatrudnienie, którzy stawiają się do II lub III etapu ze spóźnieniem, każdorazowo podejmuje przewodniczący komisji rekrutacyjnej.

Do udziału w naborze serdecznie zapraszamy osoby niepełnosprawne. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w tutejszej jednostce w grudniu 2024 roku nie osiągnął poziomu 6 procent.

W trybie art. 24.6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie informuje wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy jako osobę lub podmiot ubiegający się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, że w tutejszej jednostce funkcjonuje wprowadzona Zarządzeniem nr 16/2024 dnia 4 listopada 2024 roku Prezesa i Dyrektora Sądu Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie. Wskazana procedura udostępniona jest w Biuletynie Informacji Publicznej sądu pod adresem: <https://warszawapraga-pln.sr.gov.pl/artykuly/sygnalista>

Dyrektor

Marcin Szymański

/dokument podpisany elektronicznie/

Podpisane elektronicznie przez
Marta Dąbrowska (Certyfikat kwalifikowany)



DYREKTOR
Sądu Rejonowego
dla Warszawy Pragi-Północ
w Warszawie

ul. Terespolska 15A, 03-813 Warszawa
tel. (22) 50 91 512



dyrektor@warszawapraga-pln.sr.gov.pl
www.warszawapraga-pln.sr.gov.pl

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	58242.171034.140940
Nazwa dokumentu	Ogłoszenie o konkursie.pdf
Tytuł dokumentu	Ogłoszenie o konkursie
Sygnatura dokumentu	OK.1101.24.2025
Data dokumentu	09.10.2025 09:38:33
Skrót dokumentu	7B11692CB4AC93F530039C8175F8AAD8F866 BECE
Wersja dokumentu	1.4
Data podpisu	09.10.2025
Sygnatariusz	Marta Dąbrowska
Stanowisko	Kierownik ADM
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.128.103.103.
Data wydruku:	09.10.2025 10:39:30
Autor wydruku:	Gacioch Anna