



**Sąd Rejonowy
dla Warszawy Pragi-Północ
w Warszawie**



OGŁOSZENIE 13/2026 z dnia 26 sierpnia 2026 roku

Dyrektor Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie

ogłasza konkurs na wolne stanowisko:

**PROTOKOLANT SĄDOWY-STAZYSTA/PROTOKOLANTKA SĄDOWA-STAZYSTKA (2 stanowiska)
w pełnym wymiarze czasu pracy (pełen etat)**

I. OZNACZENIE KONKURSU: **OK.1101.13.2026**

II. MIEJSCE ŚWIADCZENIA PRACY: **Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie,
ul. Terespolska 15A, 03-813 Warszawa**

III. CO OFERUJEMY (najedź kursorem na wybraną grafikę, by poznać szczegóły):



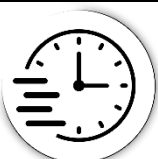
STABILNE
ZATRUDNIENIE



PRACA PEŁNOETATOWA
JEDNOZMIANOWA



DOBROTA LOKALIZACJA



ELASTYCZNE
GODZINY PRACY



FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH



DODATKOWE
GRANTY FINANSOWE



KOMFORTOWE
WARUNKI PRACY



PROGRAMY
AKTYWIZACYJNE



PAKIET PRYWATNEJ
OPIEKI MEDYCZNEJ



WSPARCIE
OKRESU WDROŻENIA



PODOPISZCENIE
KWALIFIKACJI



PRZYJAZNA
ATMOSFERA PRACY

Dodatkowe informacje: <https://warszawapraga-pln.sr.gov.pl/artukul/rekrutacja-zasady#oferujemy>

Proponowana wysokość wynagrodzenia zasadniczego: **5.407,50 zł** + dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego; dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

IV. CZYM SIĘ BĘDZIESZ ZAJMOWAĆ:

- protokołowaniem na rozprawach i posiedzeniach
- wykonywaniem czynności związanych z prowadzeniem akt spraw sądowych oraz urządzeń ewidencyjnych służących do ich rejestrowania
- wykonywaniem wydanych w sprawach sądowych zarządzeń oraz innych czynności przewidzianych w regulaminie wewnętrznego urzędowania sądów powszechnych i w przepisach szczególnych
- sporządzaniem i redagowaniem pism, zestawień i sprawozdań
- archiwizacją dokumentacji

- obsługą programów informatycznych i urządzeń biurowych

V. KOGO POSZUKUJEMY:

WYMAGANIA NIEZBĘDNE DLA KANDYDATÓW:

- wykształcenie średnie maturalne;
- umiejętność biegłej obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet biurowy OFFICE), w tym umiejętność biegłego komputeropisania;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i nieposzlakowanej opinii;
- 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;
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie woli o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.

KWALIFIKACJE MIŁE WIDZIANE:

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie zawodowe w pracy w sądzie lub prokuraturze (dopuszczalne różne udokumentowane formy współpracy);
- 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, odporność na stres, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole.

VI. NASZE ZASADY ORAZ PIERWSZEŃSTWO W ZATRUDNIENIU

Aplikacje kandydatów do pracy rozpatrywane są z równą uwagą, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Osoby z niepełnosprawnościami mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu pod warunkiem dołączenia do aplikacji kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

JEŚLI CHCIAŁBYŚ DOWIEDZIEĆ SIĘ WIĘCEJ O NASZYCH ZASADACH I WARTOŚCIACH ORAZ O MOŻLIWOŚCI SKORZYSTANIA Z PIERWSZEŃSTWA W ZATRUDNIENIU.

Dodatkowe informacje: <https://warszawapraga-pln.sr.gov.pl/artukul/rekrutacja-zasady#zasady>

VII. WARUNKI PRACY:

- praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych (komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka, telefon stacjonarny, wideotelefon i in.)

Urząd jest dostosowany do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami:

- budynek jest dostępny i częściowo dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością – zapewniona jest szerokość ciągów wewnętrznych i szerokość drzwi do przemieszczania się osób z niepełnosprawnością ruchową, w tym wózków inwalidzkich

- budynek wyposażony jest w windy osobowe, podjazd oraz platformę przyschodową umożliwiające dostęp do wszystkich kondygnacji
- na terenie parkingu sądu przy głównym wejściu do sądu znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami
- toalety dla osób z niepełnosprawnościami znajdują się na wszystkich głównych poziomach budynku (tj. na poziomach: P-1, 0, 2, 3, 4, 5, 6)
- pomieszczenia ogólnodostępne w siedzibie sądu oznakowane są tabliczkami nadklamkowymi w języku Braille'a
- ponadto istnieje możliwość dopasowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności.

JEŚLI CHCIAŁBYŚ DOWIEDZIEĆ SIĘ WIĘCEJ O WARUNKACH DOSTĘPNOŚCI OBIEKTU, ZAPOZNAJ SIĘ Z RAPORTEM O STANIE ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI PODMIOTU PUBLICZNEGO.

Dodatkowe informacje: <https://warszawapraga-pln.sr.gov.pl/artukul/rekrutacja-zasady#obiekt>

VIII. JAK APLIKOWAĆ:

OSOBIŚCIE:

Aplikację zawierającą wymagane dokumenty można złożyć **bezpośrednio w Biurze Podawczym Sądu**, ul. Terespolska 15a, 03-813 Warszawa. Aplikacja powinna zostać złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej oznaczeniem konkursu: OK.1101.13.2026.

POCZTA:

Aplikację można także przesać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Oddział Kadr Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie, ul. Terespolska 15a, 03-813 Warszawa w kopercie opatrzonej oznaczeniem konkursu: OK.1101.13.2026. Decyduje data nadania przesyłki w placówce nadawczej operatora.

IX. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 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
- 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 ZATRUDNIENIA ORAZ WZORY OŚWIADCZEŃ na stronie: <https://warszawapraga-pln.sr.gov.pl/artukul/rekrutacja-zasady#wzory>

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

X. DO KIEDY MOŻNA APLIKOWAĆ:

Aplikacje przyjmowane są do dnia 9 września 2026 roku. W przypadku aplikacji nadesłanych poprzez operatora pocztowego decyduje data nadania w placówce nadawczej wybranego operatora.

JEŚLI CHCIAŁBYŚ DOWIEDZIEĆ SIĘ, JAK PRAWIDŁWO APLIKOWAĆ, JAK ZŁOŻYĆ DOKUMENTY ORAZ JAKIE STOSUJEMY METODY I TECHNIKI NABORU, SKORZYSTAJ Z NASZEGO PORADNIKA.

Dodatkowe informacje: <https://warszawapraga-pln.sr.gov.pl/artukul/rekrutacja-zasady#poradnik>

XI. TERMINY I SPOSOBY PRZEPROWADZENIA NABORU:

Lista osób zakwalifikowanych do II etapu zostanie ogłoszona na stronie internetowej i tablicy informacyjnej w siedzibie sądu w dniu **14 września 2026 roku**.

Termin przeprowadzenia II i III etapu konkursu: 22 września 2026 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.

XII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:

JAK POSTĘPUJEMY Z TWOIMI DANYMI OSOBOWYMI?

Dodatkowe informacje: <https://warszawapraga-pln.sr.gov.pl/artykuly/ochrona-danych-osobowych>

Dyrektor
Marcin Szymański
/dokument podpisany elektronicznie/

Podpisane elektronicznie przez
Marcin Szymański(Certyfikat kwalifikowany)