

Dyrektor Sądu Okręgowego w Przemyślu

Sąd Rejonowy w Przeworsku
ul. Lwowska 9, 37-200 Przeworsk

Przeworsk, 26 lutego 2026 r.
A.1101.4.2026

Ogłoszenie

Dyrektora Sądu Okręgowego w Przemyślu z dnia 27 lutego 2026 r. o konkursie na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Przeworsku

Dyrektor Sądu Okręgowego w Przemyślu na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1332) oraz 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. z 2014 r. poz. 400) ogłasza nabór w drodze konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Przeworsku:

nazwa i adres sądu: **Sąd Rejonowy w Przeworsku, ul. Lwowska 9, 37-200 Przeworsk**
oznaczenie konkursu: **A.1101.4.2026**
ilość etatów: **0,5**
wynagrodzenie zasadnicze: **2.800,00 zł brutto**

wymagania niezbędne dla kandydatów na stanowisko stażysty:

- ❖ pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie w pełni z praw publicznych,
- ❖ nieposzlakowana opinia,
- ❖ niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- ❖ brak prowadzonego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- ❖ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- ❖ wykształcenie minimum średnie, zdany egzamin maturalny,
- ❖ znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność obsługi komputera oraz szybkiego i bezbłędnego pisania na klawiaturze pod dyktando
- ❖ dobra organizacja pracy, odporność na stres, komunikatywność, rzetelność,
- ❖ umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,

wymagania dodatkowe dla kandydatów na stanowisko stażysty:

- ❖ wysoki poziom kultury osobistej,
- ❖ ukończone studia wyższe,
- ❖ doświadczenie w pracy w jednostce sądownictwa,
- ❖ znajomość obsługi urządzeń biurowych oraz metod i technik pracy biurowej,
- ❖ znajomość w stopniu podstawowym aktów prawnych:
 - zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej,
 - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych,

zakres zadań wykonywanych na stanowisku stażysty:

- ❖ praca w dedykowanym programie informatycznym,
- ❖ zakładanie i prowadzenie akt spraw sądowych,
- ❖ wykonywanie czynności biurowych związanych z obiegiem korespondencji w tym wysyłanie wezwań, zawiadomień, odpisów orzeczeń,
- ❖ protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach sądowych,
- ❖ wykonywanie innych czynności z zakresu administracji sądowej zleconych przez przełożonych,
- ❖ obsługa urzędzeń biurowych,

wymagane dokumenty:

- ❖ zgłoszenie na konkurs z oznaczeniem konkursu (podanie o zatrudnienie) wraz z numerem telefonu,
- ❖ życiorys opisowy podpisany własnoręcznie,
- ❖ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia,
- ❖ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, wraz z podpisaną klauzulą informacyjną dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- ❖ oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- ❖ oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- ❖ oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sądzie Rejonowym w Przeworsku,
- ❖ świadectwo maturalne lub dyplom ukończenia studiów wyższych,
- ❖ kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Wymagane dokumenty należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Sądu Rejonowego w Przeworsku, przy ulicy Lwowskiej 9, w Biurze Podawczym, lub przesłać za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe na adres:

Sąd Rejonowy w Przeworsku

Samodzielna Sekcja Administracyjna,

ul. Lwowska 9, 37 – 200 Przeworsk,

w zaklejonej kopercie oznaczonej „KONKURS NA STAŻ URZĘDNICZY A.1101.4.2026” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 marca 2026 r.

W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla operatora pocztowego.

Oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Konkurs będzie się składał z trzech etapów i będzie miał na celu sprawdzenie: wiedzy, umiejętności, predyspozycji oraz zdolności ogólnych kandydata do wykonywania obowiązków stażysty:

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

II etap: praktyczny sprawdzian umiejętności pisania na klawiaturze,

III etap: rozmowa kwalifikacyjna, podczas której oceniane będą w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy, jak też wiedza z zakresu sądownictwa powszechnego.

Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Przemyślu.

Termin, miejsce kolejnych etapów konkursu, a także lista kandydatów zakwalifikowanych i inne istotne informacje dotyczące konkursu zamieszczane będą na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Przeworsku www.przeworsk.sr.gov.pl zakładka Konkursy – Oferty Pracy.

Imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko, na które został przeprowadzony konkurs, zostanie umieszczone na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Przeworsku po przeprowadzeniu trzeciego etapu.

Po przeprowadzeniu konkursu zostanie wyłoniona lista rezerwowa kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia w Sądzie Rejonowym w Przeworsku większej liczby osób na stanowisko stażysty, czy też na wypadek rezygnacji kandydata. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu na stanowisko stażysty, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia niniejszego konkursu.

Dokumenty rekrutacyjne kandydatów, którzy nie zostaną wybrani ani zakwalifikowani na listę rezerwową zostaną zwrócone kandydatom drogą pocztową w terminie 14 dni licząc od ogłoszenia o wyborze kandydata, zaś w przypadku kandydatów wpisanych na listę rezerwową – po upływie 12 miesięcy od zakończenia konkursu.

Marek Blama
Dyrektor Sądu Okręgowego w Przemysłu

/podpisano elektronicznie/