



WOJEWÓDZKI SĄD ADMINISTRACYJNY w KRAKOWIE

tel. 012 62 98 340, 332

ul. Rakowicka 10, 31-511 Kraków
www.bip.krakow.wsa.gov.pl

fax. 012 42 92 217

Oznaczenie konkursu Os.V.1111.1.2026

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STAŻ URZĘDNICZY

Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie ogłasza konkurs na jedno wolne stanowisko Referent – stażysta (K/M), docelowo osoba zostanie zatrudniona na stanowisku urzędniczym w wydziale orzeczniczym Sądu, łączny wymiar wolnych etatów: 1.

I. Zakres zadań realizowanych na stanowisku pracy:

1. Wykonywanie zarządzeń przewodniczącego wydziału i kierownika sekretariatu (prowadzenie akt spraw sądowych, sporządzanie: wokand, wezwań, zawiadomień o rozprawie, protokołów rozpraw, wysyłanie korespondencji);
2. Protokołowanie na rozprawach, skanowanie akt, anonimizacja orzeczeń;
3. Rejestrowanie spraw sądowych oraz wprowadzanie informacji o czynnościach dokonywanych w sprawach do użytkowanych programów informatycznych;
4. Prace kancelaryjno-biurowe.

II. Niezbędne wymagania:

1. Wykształcenie wyższe;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych;
3. Nieposzlakowana opinia;
4. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
5. Przeciwno osobie przystępującej do konkursu nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Biegła obsługa komputera (MS Office);
2. Znajomość przepisów dotyczących sądownictwa administracyjnego;
3. Kreatywność, komunikatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista;
4. Umiejętność pracy w zespole.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy wg załączonego wzoru;
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
3. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych;
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
5. Oświadczenie, że w stosunku do osoby przystępującej do konkursu nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu o konkursie;
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu.

Wzór oświadczeń w załączeniu.

V. Terminy i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty należy składać w terminie do 10 kwietnia 2026 r. bezpośrednio w siedzibie Sądu lub przesać za pośrednictwem operatora pocztowego.
W przypadku przesyłania dokumentów za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego przesyłki kierowanej na adres: Wojewódzki Sąd Administracyjny w Krakowie, ul. Rakowicka 10, 31-511 Kraków, z podaniem oznaczenia konkursu „Konkurs – Os.V.1111.1.2026”.
Zgłoszenia otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Informacje o kolejnych etapach konkursu (lista kandydatów zakwalifikowanych, termin i miejsce) będą dostępne na stronie internetowej Sądu www.bip.krakow.wsa.gov.pl zakładka „Wolne stanowiska” oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym budynku A Sądu przy ul. Rakowickiej 10.
3. Prezes WSA w Krakowie zastrzega możliwość unieważnienia konkursu z uzasadnionych przyczyn.

VI. Dane osobowe – klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępuje do konkursu i podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy jego udział w naborze.

1. Administrator danych osobowych: Wojewódzki Sąd Administracyjny w Krakowie z siedzibą w Krakowie przy ul. Rakowickiej 10.

2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych: iod@krakow.wsa.gov.pl

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe kandydata przetwarzane będą w celu związanym z przeprowadzeniem konkursu na staż urzędniczy. Podanie przez kandydata danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym w art. 22¹ Kodeksu pracy, ustawie o pracownikach sądów i prokuratury oraz ustawie o pracownikach urzędów państwowych. Lista kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów konkursu oraz informacja o kandydatach wybranych na stanowisko, na które przeprowadzany jest konkurs – zawierające imię i nazwisko, będą umieszczone na tablicy ogłoszeń Sądu przez okres 30 dni od dnia zakończenia konkursu oraz na stronie BIP Sądu przez okres 90 dni od dnia zakończenia konkursu.

4. Kategorie odbiorców: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

5. Okres przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt i przypisanymi kategoriami archiwizacyjnymi przy uwzględnieniu przepisów regulujących okresy przechowywania poszczególnych zbiorów dokumentów.

6. Prawa osoby, której dane dotyczą: dostęp do dotyczących jej danych osobowych, sprostowanie danych osobowych, usunięcie w sytuacjach określonych w art. 17 ust. 1 RODO z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO, ograniczenie przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Osoba, której dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody ma prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Powyższe prawa mają zastosowanie, jeżeli nie ograniczają ich, bądź nie wykluczają inne przepisy.

7. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Dane osobowe kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

VII. Inne informacje:

1. Konkurs przeprowadzony zostanie w trzech etapach:
 - 1) Wstępna weryfikacja zgłoszeń pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.
 - 2) Praktyczny sprawdzian umiejętności, w formie testu z zakresu: Konstytucji, ustawy – Prawo o ustroju sądów administracyjnych, ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądem administracyjnym, Regulaminu wewnętrznego urzędowania wojewódzkich sądów administracyjnych, Organizacji i funkcjonowania administracji publicznej.
 - 3) Rozmowa kwalifikacyjna połączona z weryfikacją obsługi komputera.
2. Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze (w zależności od posiadanych kwalifikacji) co najmniej 5 900 zł. Poza wynagrodzeniem zasadniczym osobie zatrudnionej w Sądzie przysługuje 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.
3. Inne niż uzgodnione w umowie o pracę składniki wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne wypłacane w Sądzie: zgodnie z rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 marca 2011 r. w sprawie stanowisk i wymaganych kwalifikacji urzędników sądowych 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, dodatkowe wynagrodzenie roczne, świadczenia wynikające z Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. W Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Krakowie w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia o konkursie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Kraków, dnia 6 marca 2026 r.

Prezes
Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
w Krakowie
Sędzia NSA Anna Dumas