WOJEWÓDZKI SĄD ADMINISTRACYJNY w KRAKOWIE

ul. Rakowicka 10, 31-511 Kraków
tel. 012 62 98 340, 332 www.bip.krakow.wsa.gov.pl fax. 012 42 92 217

Oznaczenie konkursu Os.V.1111.4.2026

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. Przeciwko 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 5 listopada 2026 r. bezpośrednio w siedzibie Sądu lub przesłać 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.1111.4.2026”.

   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).
Każda osoba przystępuje do konkursu i podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy 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 przetwarzane będą w celu związanym z przeprowadzeniem konkursu na staż urzędniczy. Podanie przez osobę kandydującą danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym w art. 22^1 Kodeksu pracy, ustawie o pracownikach sądów i prokuratury oraz ustawie o pracownikach urzędów państwowych. Lista osób dopuszczonych do kolejnych etapów konkursu oraz informacja o osobach 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/kandydatka ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego/jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Dane osobowe osób biorących udział w konkursie 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 15 października 2026 r.

Prezes
Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
w Krakowie
Sędzia NSA Anna Dumas