**Prezes**

**Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie**

**ul. Jana Kazimierza 10**

**ogłasza konkurs nr Og-1011/6/25**

**na staż urzędniczy w Biurze Podawczym**

**( 1 etat – referent stażysta, stanowisko docelowe: referent)**

Wymagania konieczne:

* Wykształcenie średnie,
* Pełna zdolność do czynności prawnych,
* Nieposzlakowana opinia,
* Niekaralność,
* Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

Wymagania dodatkowe:

* Znajomość techniki pracy biurowej, w tym pakietu MS Office;
* Sumienność, dokładność, dobra organizacja pracy, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole.

Zakres zadań wykonywanych przez referenta obejmuje:

* Przyjmowanie korespondencji wpływającej do sądu oraz jej rozdzielanie według właściwości do poszczególnych komórek organizacyjnych;
* Ewidencja w systemie komputerowym korespondencji wpływającej;
* Obsługa interesantów składających osobiście pisma; udzielanie interesantom telefonicznych informacji odnośnie wpływających i wychodzących pism;
* Przygotowanie elektronicznych reklamacji listów poleconych dla urzędu pocztowego;
* Roznoszenie korespondencji do komórek organizacyjnych sądu;
* Przygotowywanie korespondencji wychodzącej oraz przekazywanej osobiście do urzędów.

Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania konkursu reguluje zarządzenie Nr 11 Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie organizacji stażu urzędniczego w wojewódzkich sądach administracyjnych (z zarządzeniem można zapoznać się w Oddziale Spraw Ogólnych i Osobowych WSA w Warszawie, przy ul. Jana Kazimierza 10 pok. 355).

Z osobą wyłonioną w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony.

Na stanowisku referenta stażysty oferujemy wynagrodzenie 5490 zł brutto + ewentualny dodatek za wysługę lat.

Ponadto oferujemy:

* możliwość dofinansowania podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
* nagrody jubileuszowe (od 20 lat pracy, przyznawane co 5 lat),
* dodatkowe wynagrodzenie roczne – „13tka”’
* szeroki pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego rodziny, atrakcyjne oprocentowanie pożyczki na cele mieszkaniowe i remontowe, dofinansowanie sportu i kultury, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach ,
* możliwość zakupu na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia i pakietu medycznego oraz karty sportowej.

Stosownie do § 9 ust. 5 w/w zarządzenia Prezes sądu może zwolnić z obowiązku odbywania stażu lub jego części osobę wybraną w drodze konkursu na staż, która wykaże się wymaganą programem stażu wiedza teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania sądu, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i technik pracy biurowej.

Od kandydata przed przystąpieniem do konkursu oczekujemy zapoznania się z obowiązującą w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie procedurą zgłoszeń wewnętrznych, opublikowaną na naszej stronie internetowej pod linkiem:

<https://bip.warszawa.wsa.gov.pl/1322/zglaszanie-naruszen-prawa.html>

Zgłoszenie o przystąpieniu do konkursu należy przesłać pocztą elektroniczną do 15 kwietnia 2025 r. na adres mailowy: kadry@warszawa.wsa.gov.pl

Zgłoszenie powinno zawierać 2 załączniki:

* cv
* skan świadectwa bądź dyplomu potwierdzającego wykształcenie.

Z kolei w treści maila należy złożyć poniższe oświadczenie:

treść oświadczenia

Oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do konkursu wraz z informacją o jego dalszym przebiegu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej 18 kwietnia 2025 r.

Prezes WSA w Warszawie zastrzega możliwość unieważnienia konkursu z uzasadnionych przyczyn.

Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel. 22 553-79-56