



# DYREKTOR Sądu Okręgowego w Bydgoszczy

ul. Wały Jagiellońskie 2 85-131 Bydgoszcz  
tel. 52 32-53-170  
[www.bydgoszcz.so.gov.pl](http://www.bydgoszcz.so.gov.pl)

Kd-1101-52/23

Bydgoszcz, dnia 29 sierpnia 2023 roku

## OGŁOSZENIE

### Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy z dnia 29 sierpnia 2023 roku dotyczące konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Okręgowym w Bydgoszczy

**I. Nazwa i adres Sądu** – Sąd Okręgowy w Bydgoszczy, ul. Wały Jagiellońskie 2, 85-131 Bydgoszcz

**II. Oznaczenie konkursu** – konkurs na staż urzędniczy - stanowisko stażysty w Sądzie Okręgowym w Bydgoszczy – Kd-1101-52/23

**III. Liczba wolnych stanowisk pracy** – 1 wolne stanowisko w wymiarze 0,5 etatu w Kancelarii Tajnej Sądu Okręgowego w Bydgoszczy

**IV. Zakres głównych zadań wykonywanych na danym stanowisku;**

1. Prowadzenie spraw kancelarii tajnej Sądu Okręgowego w Bydgoszczy zgodnie z przepisami.
2. Przyjmowanie i wysyłanie do adresatów materiałów jawnych i niejawnych zgodnie z przepisami.
3. Rejestrowanie otrzymanych i wysłanych materiałów niejawnych.
4. Prowadzenie urządzeń ewidencyjnych i kart wydanych materiałów oraz kart zapoznania z dokumentem.
5. Udostępnianie lub wydawanie osobom uprawnionym materiałów zarejestrowanych w kancelarii.
6. Zapewnienie właściwego oznaczania materiałów zarejestrowanych w kancelarii.
7. Zapewnienie należytej ochrony informacjom i materiałom przetwarzanym i przechowywanym w kancelarii.
8. Wykonywanie prac techniczno – ewidencyjnych związanych z wykonywaniem kopii, odpisu, wyciągu, wydruku lub tłumaczenia dokumentów, a także zmiana lub zniesienie klauzuli tajności z materiałów zarejestrowanych w kancelarii.
9. Niszczenie zbędnych materiałów zarejestrowanych w kancelarii.

10. Archiwizowanie dokumentacji we współdziałaniu z archiwistą zakładowym sądu.
11. Udział w rozprawach sądowych Sądu Okręgowego w Bydgoszczy z wykorzystaniem informacji niejawnych i przygotowywanie sali do rozpraw.
12. Przestrzeganie zasad związanych z wykonywaniem dokumentów przy użyciu komputera posiadającego odpowiednią akredytację.

#### **V. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania:**

##### **Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli "ściśle tajne" wydane przez ABW albo SKW.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
6. Brak prowadzonego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.
8. Wykształcenie minimum średnie oraz zdany egzamin maturalny.
9. Znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność biegłej obsługi komputera.
10. Umiejętność redagowania pism.
11. Znajomość obowiązujących przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych.

##### **Wymagania pożądane:**

1. Wykształcenie wyższe.
2. Minimum roczne doświadczenie zawodowe w zakresie ochrony informacji niejawnych.
3. Komunikatywność.
4. Kreatywność.
5. Odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Zdolność analitycznego myślenia.
8. Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.
9. Samodzielność.
10. Pracowitość, zaangażowanie.

#### **VI. Wykaz dokumentów wymaganych od kandydata:**

1. Klauzula informacyjna dla osób biorących udział w procesie rekrutacji.
2. Zgłoszenie na konkurs, adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Bydgoszczy, z zaznaczeniem sygnatury konkursu (Kd-1101-52/23), wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Życiorys.
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
6. Oświadczenie kandydata, iż nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.

7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
8. Oświadczenie o stanie zdrowia.
9. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie.
10. Kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie.
11. Mile widziane referencje.

**Konkurs składa się z trzech etapów:**

- I.** Wstępna weryfikacja zgłoszeń pod kątem spełnienia wymogów formalnych.
- II.** Praktyczny sprawdzian umiejętności.
- III.** Rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do konkursu wraz z podaniem terminu i miejsca jego przeprowadzenia zostanie opublikowana na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Bydgoszczy.

Zgłoszenie wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie **do dnia 19 września 2023 roku**, w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego albo przesłać pocztą na adres: Sąd Okręgowy ul. Wały Jagiellońskie 2, 85- 131 Bydgoszcz, z podaniem sygnatury **Kd-1101-52/23** - decyduje data stempla pocztowego.

Informacje – Oddział Kadr – nr tel. **(52) 32-53-165**.

DYREKTOR  
Sądu Okręgowego w Bydgoszczy  
*Przemysław Kruszczyński*