

AG.SO.1110.6.2024

**Wojewódzki Sąd Administracyjny w Białymstoku  
poszukuje pracowników na zastępstwo, pełniących obowiązki sekretarza  
sądowego.**

stanowisko: p.o. sekretarza sądowego na zastępstwo – 1 etat

Wymagania:

- 1) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 2) nieposzlakowana opinia oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 4) brak wszczętego przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
- 6) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 7) znajomość regulacji prawnych dotyczących ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania przed sądami administracyjnymi,
- 8) znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność obsługi komputera i umiejętność edytowania tekstów,
- 9) wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- 10) zdolność analitycznego myślenia,
- 11) kreatywność,
- 12) umiejętność komunikacji i argumentowania,
- 13) odporność na stres.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy obejmuje:

- 1) prowadzenie akt sądowych,
- 2) sporządzanie wokand,
- 3) protokołowanie na posiedzeniach sądu, wysyłanie zawiadomień, wezwań i odpisów orzeczeń sądowych, kontrolowanie terminów doręczenia zawiadomień i wezwań,
- 4) wykonywanie zarządzeń sędziów, asesorów i referendarzy sądowych,
- 5) zwracanie organom administracji publicznej akt administracyjnych,
- 6) przygotowywanie akt sądowych do archiwizacji,
- 7) wprowadzanie danych do systemów teleinformatycznych służących obsłudze postępowania sądowego,
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (z podaniem numeru telefonu kontaktowego i adresu poczty elektronicznej),
- 2) życiorys,
- 3) kopię dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 5) oświadczenie, że wobec kandydata nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji.

Do zgłoszenia kandydat może także dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

Zgłoszenie należy złożyć w terminie **do 31 grudnia 2024 r.:**

- osobiście w siedzibie Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku przy ul. H. Sienkiewicza 84, albo
- przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Wojewódzki Sąd Administracyjny w Białymstoku ul. H. Sienkiewicza 84, 15-950 Białystok
- mailowo na adres: [jwarakomska@bialystok.wsa.gov.pl](mailto:jwarakomska@bialystok.wsa.gov.pl),

z dopiskiem: **Nabór AG.SO.1110.6.2024**

Przebieg procesu naboru:

1. weryfikacja aplikacji,
2. rozmowa kwalifikacyjna (osoby zaproszone na rozmowę zobowiązane są do przedstawienia do wglądu oryginały dokumentów przesłanych mailowo).

Osoby zgłaszające się do rozmowy kwalifikacyjnej powinny posiadać dokument ze zdjęciem, potwierdzający tożsamość.

Zastrzegamy sobie prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny oraz zmiany terminu.

Obowiązek informacyjny dotyczący Procedury zgłoszeń wewnętrznych, obowiązującej w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Białymstoku, zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928):

wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych jest określona w załączniku do zarządzenia nr 10/2024 Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego z dnia 25 września 2024 r. w sprawie ustalenia w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Białymstoku wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Procedura jest dostępna w siedzibie sądu.

### **Informacja udzielana osobie, której dane dotyczą, przy pozyskiwaniu od niej danych osobowych (art. 13 RODO)**

|    |  |   |
|----|--|---|
| 1) | Administrator (dane kontaktowe)  | Wojewódzki Sąd Administracyjny w Białymstoku<br>ul. H. Sienkiewicza 84 15-950 Białystok   |
| 2) | Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu) | tel. 85 6784041 mail.:iodo@bialystok.wsa.gov.pl   |
| 3) | Cele przetwarzania danych osobowych  | w związku ze zgłoszeniem swojej kandydatury na wolne stanowisko stażysty w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Białymstoku                        |
| 4) | Podstawa prawna przetwarzania  | art.6 ust.1 lit.a,b,c RODO w związku z z art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.577) |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 5) | Prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub osobę trzecią (dotyczy gdy podstawę prawną przetwarzania stanowi art 6 ust 1 lit. f RODO)   |   |
| 6) | Odbiorcy danych osobowych lub kategorii odbiorców   | Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.                                    |
| 7) | Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu   | wynikający z przepisów szczególnych, w tym m.in. według kryteriów ustalonych w instrukcji kancelaryjnej i jednolitym rzeczowym wykazie akt. |
| 8) | Informacje na temat stosowania zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania   | nie stosuje się zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.   |
| 9) | (gdy ma to zastosowanie) - informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, art. 47 lub art. 49 ust. 1 akapit drugi, wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych | Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego   |

1. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym/~~umownym~~ warunkiem zawarcia umowy (niepotrzebne skreślić).
2. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana/~~nie jest zobowiązana~~ do ich podania (niepotrzebne skreślić).
3. Osoba przekazująca dane osobowe (której dane dotyczą) ma prawo do:
  - 1) żądania od administratora dostępu do danych osobowych;
  - 2) żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, jeżeli podstawą prawną przetwarzania jest art.6 ust. 1 lit. e albo lit.f RODO;
  - 4) przenoszenia danych.

W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art.6 ust. 1 lit. a) RODO osoba przekazująca dane osobowe ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem żądania od administratora dostępu do danych osobowych.

Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych .