

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Na podstawie art. 31a § 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku - Prawo o ustroju sądów powszechnych (tekst jednolity Dz. U. 2024.334) oraz § 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jednolity Dz.U. 2014. 400 z późn. zmianami), w związku z art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity Dz. U. 2025.1332) i Regulaminu przeprowadzania konkursu na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Pabianicach

**Dyrektor Sądu Rejonowego w Pabianicach**  
**ogłasza konkurs na**  
**staż urzędniczy do Sądu Rejonowego w Pabianicach**

Nazwa i adres sądu: **Sąd Rejonowy w Pabianicach, ul. Partyzancka 105/157, 95-200 Pabianice**

**Oznaczenie konkursu: A.1101.2.2026**

Liczba wolnych stanowisk: **3 stanowiska** (w pełnym wymiarze czasu pracy)

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy**

- protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach, wykonywanie wszystkich czynności i zarządzeń w tych sprawach
- wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem i przechowywaniem akt sądowych oraz urządzeń ewidencyjnych służących do ich rejestrowania, prowadzonych między innymi w systemie elektronicznym.
- sporządzanie pism, wezwań, zawiadomień
- wykonywanie prac administracyjno - biurowych
- obsługa urządzeń biurowych
- wykonywanie czynności w ramach współpracy z biegłymi sądowymi, adwokatami
- udzielanie informacji interesantom
- wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego

### **Wymagania niezbędne:**

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie co najmniej średnie i uzyskane świadectwo dojrzałości
- pełna zdolność do czynności prawnych
- nieposzlakowana opinia
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- nie jest prowadzone wobec kandydata postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędnika
- znajomość techniki pracy biurowej i obsługi komputera (pakiet MS Office)
- umiejętność szybkiego pisania na komputerze
- znajomość aktów prawnych:
  - ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (tj. Dz.U. 2024.334)
  - ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tj. Dz.U. 2025.1332)
  - rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (tekst jednolity Dz. U. 2024.867).

Wymagania dodatkowe;

- kreatywność, komunikatywność
- umiejętność organizowania pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- odpowiedni poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej
- umiejętność analitycznego myślenia
- dokładność
- odpowiedzialność
- odporność na stres
- dodatkowym atutem będą ukończone studia co najmniej pierwszego stopnia (preferowane w dziedzinie prawa lub administracji).

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny adresowany do Dyrektora Sądu Rejonowego w Pabianicach, zawierający aktualny adres korespondencyjny oraz numer telefonu kontaktowego
2. Własnoręcznie podpisane CV
3. Własnoręcznie podpisany Kwestionariusz osobowy (zał. 5)
4. Kopia/e dokumentu/ów potwierdzających posiadanie deklarowanego wykształcenia (oryginał kandydat okaże w przypadku zakwalifikowania się do trzeciego etapu konkursu - rozmowy kwalifikacyjnej)
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (zał. 4)
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, oraz że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (zał. 3)
7. Własnoręcznie podpisana klauzula obowiązku informacyjnego dla kandydatów do pracy (zał. 1)
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że stan jego zdrowia pozwala na zatrudnienie w charakterze urzędnika sądowego (zał. 2)
9. Kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte doświadczenie zawodowe lub dodatkowe kwalifikacje
10. W przypadku posiadania orzeczenia o niepełnosprawności - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

*W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Sądzie Rejonowym w Pabianicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.*

*Zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu do udziału w konkursie na powyższe stanowisko.*

### **Termin i miejsce złożenia dokumentów.**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, adresowanej do Dyrektora Sądu Rejonowego w Pabianicach, osobiście w:

**Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Pabianicach, ul. Partyzancka  
105/127, I piętro, pokój 109**

**z dopiskiem: „Konkurs na staż urzędniczy „A. 1101.2.2026”**

**w terminie do dnia 20 sierpnia 2026 r. do godziny 15:30**

lub przesać pocztą na adres:

**Sąd Rejonowy w Pabianicach**

**Oddział Administracyjny**

**ul. Partyzancka 105/127**

**95-200 Pabianice**

**w terminie do dnia 20 sierpnia 2026 r. z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko stażysty  
do Sądu Rejonowego w Pabianicach w Pabianicach A. 1101.2.2026”**

**Dokumenty przesłane po terminie nie będą rozpoznawane (liczy się data  
stempla pocztowego).**

**Kontakt w sprawie konkursu pod numerem telefonu: 42 22 55 100 lub 42 22 55 101.**

**Informacje dodatkowe:**

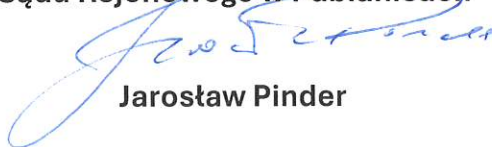
Konkurs składa się z trzech etapów przeprowadzanych przez Komisję konkursową:

- Etap I - Wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.
- Etap II - praktyczny sprawdzian umiejętności.
- Etap III - rozmowa kwalifikacyjna: podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja w szczególności ocenia umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

**Lista kandydatów** spełniających wymagania formalne, którzy zostaną zakwalifikowani do kolejnych etapów konkursu, ze wskazaniem daty, miejsca i godziny jego rozpoczęcia, a także wyniki konkursu, **zostaną zamieszczone na stronie internetowej** **tut. Sądu** ([www.pabianice.sr.gov.pl](http://www.pabianice.sr.gov.pl)) **i wywieszone na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu.**

**Dyrektor**

**Sądu Rejonowego w Pabianicach**



**Jarosław Pinder**

Pabianice, 29 lipca 2026 r.