



**Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu
ogłasza Konkurs nr 2/2026
na stanowisko urzędnicze (0,325 etatu) do
Sekretariatu Biura Kuratora Okręgowego
Sądu Okręgowego w Poznaniu.**

Od kandydatów (M/K) wymagamy:

1. Posiadania co najmniej wykształcenia wyższego I stopnia.
2. Bardzo dobrej znajomości technik biurowych i obsługi komputera, w tym biegłego pisania na komputerze.
3. Nieposzlakowanej opinii i wysokiego poziomu kultury osobistej.
4. Umiejętności samodzielnego myślenia.
5. Odporności na stres, komunikatywności i zaangażowania.
6. Niekarałości.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy – Prawo o ustroju sądów powszechnych.
2. Znajomość Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości – Regulamin urzędowania sądów powszechnych.
3. Znajomość Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej.
4. Znajomość ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych.
5. Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

Zgłoszenie kandydata (M/K) powinno zawierać:

1. Podanie CV (zawierające informacje określone w art. 22¹ § 1 KP).
2. Wypełnione druki załączonych do oferty oświadczeń*:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o niekarałości za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o zapoznaniu się z załączoną klauzulą informacyjną dla kandydata dot. ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych z jednoczesną zgodą na przetwarzanie tych danych,
 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach aplikacyjnych.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.

Miejsce pracy: Poznań, ul. Piaskowa 4-5.

Przewidywana data rozpoczęcia pracy: II kwartał 2026.

Liczba wolnych stanowisk: jedno w wymiarze 0,325 etatu. Stanowisko pracy dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Zakres obowiązków: czynności kancelaryjne, rozumiane jako zespół czynności związanych z: obiegiem pism oraz formalnym postępowaniem z nimi, w tym ich samodzielnym redagowaniem, odnotowywaniem informacji w obsługiwanych systemach, sporządzaniem bieżącej dokumentacji prowadzonych spraw.

Podstawowe wynagrodzenie zasadnicze brutto dla wymiaru 0,325 etatu wynosi: od 1 722,50 zł.

W ramach dodatkowych świadczeń oferujemy:

- dodatek za wieloletnią pracę - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- dofinansowanie zakupu okularów/soczewek korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka” - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

*zgodnie z załączonymi na stronie www.poznan.so.gov.pl (w zakładce oferty pracy – konkurs 2/2026) wzorami

W momencie przyjęcia do pracy wybrane osoby otrzymają propozycję odbycia półrocznego stażu urzędniczego, po zakończeniu którego - w przypadku pozytywnej oceny i opinii - będą miały możliwość podpisania umowy na czas nieokreślony.

Z uwagi na charakter wykonywanych zadań, może zaistnieć konieczność poddania się procedurom sprawdzającym przez inne organy/służby w celu uzyskania niezbędnych upoważnień/uprawnień.

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w *sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze*.

Lista osób dopuszczonych do kolejnego etapu konkursu oraz jego zakres, termin i miejsce przeprowadzenia zostaną ogłoszone na stronie www.poznan.so.gov.pl w zakładce oferty pracy do **dnia 03 kwietnia 2026 roku**.

**Zgłoszenie z dopiskiem „konkurs nr 2/2026 na stanowisko urzędnicze do
Sekretariatu Biura Kuratora Okręgowego
Sądu Okręgowego w Poznaniu”**

należy przesłać na adres:

Sąd Okręgowy w Poznaniu, ul. Hejmowskiego 2, 61 - 736 Poznań

lub złożyć w Biurze Podawczym Sądu Okręgowego w Poznaniu

w terminie do dnia 27 marca 2026 roku.

Marcin Jurga
Dyrektor Sądu Okręgowego w Poznaniu
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Poznań, dnia 02 marca 2026 r.

Uwaga:

Dokumentacja złożona w celach konkursowych przechowywana jest przez okres 1 roku. W przypadku nie odebrania niniejszej dokumentacji, po upływie tego okresu dokumenty będą podlegały zniszczeniu.

Informujemy również, że od dnia 25 maja 2018 r. zastosowanie ma rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwane dalej „**RODO**”.

Nowe przepisy zmieniają podejście do ochrony danych osobowych i nakładają na administratorów danych nowe obowiązki, przyznając jednocześnie nowe prawa osobom, których dane dotyczą.

Informujemy, że zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Sąd Okręgowy w Poznaniu ma wdrożoną "Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Sądzie Okręgowym w Poznaniu". Wszystkie informacje są dostępne na stronie Sądu Okręgowego w Poznaniu www.poznan.so.gov.pl w Menu główne, w zakładce Ochrona sygnalistów (pod adresem: <https://poznan.so.gov.pl/ochrona-sygnalistow,m,mg,465>).

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	141356.309935.282873
Nazwa dokumentu	Ogłoszenie konkursu nr 2-2026.pdf
Tytuł dokumentu	Ogłoszenie konkursu nr 2-2026
Sygnatura dokumentu	K.1101.15.2026
Data dokumentu	02.03.2026 13:50:48
Skrót dokumentu	95E57E4E13347D5AD60F28B54496D538D806F92B
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	02.03.2026
Sygnatariusz	Marcin Jurga
Stanowisko	Dyrektor Sądu
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Akceptacja	Wysocka-Olechnowska Magdalena, 02.03.2026 13:36:36, wersja 1.0 (Kierownik Oddziału, Oddział Kadr (K), Oddział Kadr (K)) Sąd Okręgowy w Poznaniu
	EZD 3.132.31.31.
Data wydruku:	03.03.2026 08:25:59
Autor wydruku:	Grzybek-Kaczmarek Katarzyna