DYREKTOR
SĄDU OKRĘGOWEGO W WARSZAWIE

w dniu 16 września 2026 r.

ogłasza konkurs o sygnaturze K.1101.49.2026 i poszukuje osoby wykonującej zadania na stanowisku

INSPEKTOR
W ODDZIALE FINANSOWYM

I. **Miejsce świadczenia pracy:** al. „Solidarności”127

II. **Liczba wolnych miejsc: 1**

III. **Z naszej strony oferujemy:**

- zatrudnienie **na podstawie umowy o pracę na zastępstwo za nieobecnego pracownika**,
- wynagrodzenie zasadnicze 5.300 - 5.500 zł brutto,
- dodatek za wysługę lat (5% - 20%) wynagrodzenia zasadniczego,
- dofinansowanie zakupu okularów/soczewek korekcyjnych do pracy przy komputerze
- ruchomy rozkład czasu pracy z możliwością rozpoczęcia pracy w godz. 7:00 – 9:00 i odpowiednio zakończenia po 8 godzinach,
- trzynastą pensję zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz szeroki wachlarz świadczeń socjalnych,
- możliwość zakupu ubezpieczenia na życie, opieki medycznej oraz karty sportowej,
- pakiet szkoleń wewnętrznych oraz zewnętrznych
- możliwość zdobycia unikalnego doświadczenia oraz wiedzy,
- interesującą, pełną wyzwań pracę w zgranym zespole.

IV. **Poszukiwana osoba będzie odpowiedzialna za:**

- Naliczanie wynagrodzeń: Obliczanie płacy zasadniczej, dodatków, nadgodzin, a także wynagrodzeń za czas choroby i urlopu,
- Sporządzanie dokumentacji płacowej: Tworzenie comiesięcznych list płac oraz dodatkowych list płac, zaświadczeń o zarobkach dla pracowników,
- Rozliczenia z ZUS i US: Przygotowywanie i wysyłanie deklaracji rozliczeniowych do ZUS oraz rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT-4R, PIT-11) do Urzędu Skarbowego,

- Obsługa świadczeń: Naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego (chorobowych, macierzyńskich),
- Obsługa potrąceń: dokonywanie potrąceń komorniczych lub dobrowolnych z wynagrodzenia lub zasiłków,
- Obsługa wypłat: tworzenie przelewów lub dokumentów do wypłaty w Kasie,
- Obsługa PPK od strony wynagrodzenia,
- Współpraca z Oddziałem Kadr: Wymiana informacji na temat absencji, urlopów, zwolnień lekarskich oraz zmian warunków zatrudnienia, które wpływają na wysokość wypłat,
- Obsługa umów cywilnoprawnych: obsługa w zakresie zgłoszenia do ZUS do ubezpieczeń społecznych, ubezpieczenia zdrowotnego, sporządzenie listy wypłat,
- Sporządzanie bieżących analiz, sprawozdań, odpowiedzi na pisma oraz wnioski,
- Śledzenie aktualnych zmian w prawie pracy, prawie podatkowym oraz ubezpieczeniach społecznych oraz innych aktach prawnych wpływających na zakres wykonywanych zadań.

V. Poszukujemy osoby, która :

- posiada wykształcenie wyższe,
- posiada dyplom lub zaświadczenie ukończenia kursów/szkoleń kierunkowych,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych i nieposzlakowaną opinię,
- nie była karana za przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone wobec niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- posiada zdolność analitycznego myślenia,
- posiada umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów,
- posiada umiejętność pracy pod presją czasu – odporność na stres,
- posiada praktyczną znajomość MS Office,
- mile widziana znajomość programu SAP oraz EZD.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Podanie o zatrudnienie na powyższe stanowisko adresowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie (z zaznaczeniem sygnatury konkursu).
2. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Sądzie Okręgowym w Warszawie.
3. Kserokopia dyplomu ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości.
4. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych umiejętności i kwalifikacji.
5. Pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

6. W przypadku przekazywania danych osobowych innych niż wskazanych w kwestionariuszu, np. zawartych w dokumentach innych niż wymienionych w ogłoszeniu o konkursie – pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
7. Mile widziane referencje i opinie od poprzednich pracodawców.

Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne wymienione w punkcie VI z zaznaczeniem sygnatury konkursu należy złożyć w terminie **do 23 września 2026 r.** osobiście bądź drogą listowną (decyduje data stempla pocztowego) do **Oddziału Kadr Sądu Okręgowego w Warszawie al. „Solidarności" 127, 00-898 Warszawa pok. 335, III piętro.**

Uprzejmie informujemy, że oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Konkurs składa się z trzech etapów:

1. Etapu pierwszego - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
2. Etapu drugiego - sprawdzianu umiejętności;
3. Etapu trzeciego - rozmowy kwalifikacyjnej.

Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa *rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dn. 17.01.2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 400).

Lista kandydatów zakwalifikowanych do II etapu zostanie opublikowana w dniu **30.09.2026 r**. na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Warszawie wraz z miejscem i terminem II etapu.

IX. Po zakończeniu konkursu dokumenty złożone przez kandydatów, którzy:

- zostaną zakwalifikowani do zatrudnienia będą dołączone do ich akt osobowych,
- zostaną umieszczeni na liście rezerwowej przechowywane będą przez okres obowiązywania tej listy, a następnie zostaną komisyjnie zniszczone, jednak nie wcześniej niż 3 miesiące od daty zakończenia procedury konkursowej,
- nie przejdą pozytywnie procedury konkursowej zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia procedury konkursowej.

  Na wniosek osoby, która została wpisana na listę rezerwową lub nie przeszła procedury konkursowej

  dokumenty zostaną odesłane na wskazany we wniosku adres. Wniosek można składać w terminie do 3 miesięcy od zakończenia procedury

X. Unieważnienie konkursu:

Sąd Okręgowy w Warszawie zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Do udziału w konkursie zapraszamy osoby niepełnosprawne. W budynku istnieją bariery architektoniczne.

XI. W Sądzie Okręgowym w Warszawie została wprowadzona *Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sądzie Okręgowym w Warszawie*.

Szczegółowe informacje znajdują się na stronie BIP Sądu Okręgowego w Warszawie w zakładce Zgłoszenia wewnętrzne pod adresem:

https://bip.warszawa.so.gov.pl/artykul/1990/8401/zgloszenia-wewnetrzne

Administratorem danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych składanych przez kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Sądzie Okręgowym w Warszawie jest **Dyrektor Sądu Okręgowego w Warszawie** z siedzibą w Warszawie, al. „Solidarności" 127, 00-898 Warszawa.

Administrator informuje, że:

1. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD), z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, realizowany jest za pośrednictwem adresu mailowego: iod@warszawa.so.gov.pl.
2. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wyłonienia kandydata do zatrudnienia w ramach konkursu, na podstawie ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów i prokuratury*, ustawy dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* oraz przepisów wykonawczych, a w przypadku danych nieobjętych przepisami prawa na podstawie zgody – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, b i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 – RODO).
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane jedynie przez upoważnionych pracowników Sądu Okręgowego w Warszawie zaangażowanych w proces przeprowadzenia konkursu.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do czasu wyłonienia kandydata do zatrudnienia. Po zakończeniu konkursu dane osób niezakwalifikowanych zostaną trwale zniszczone.
5. Przysługuje Pani/Panu, na zasadach określonych w RODO i przepisach prawa krajowego, prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych, o których mowa w ogłoszeniu o konkursie w Sądzie Okręgowym w Warszawie jest wymogiem ustawowym, jest niezbędne w celu skutecznego przeprowadzenia procesu wyłonienia kandydata do zatrudnienia. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w procesie wyłonienia kandydata do zatrudnienia. W przypadku podania danych wykraczających poza zakres określony w ogłoszeniu wymagana jest Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie, którą w dowolnym momencie może Pani/Pan wycofać. Wycofanie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.
8. Realizacja praw, o których mowa w punkcie 5 możliwa jest za pośrednictwem adresu e-mail: iod@warszawa.so.gov.pl lub przesyłając żądanie na adres siedziby Sądu Okręgowego w Warszawie.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celach związanych z automatycznym podejmowaniem decyzji, w tym w oparciu o profilowanie.
10. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich, ani do organizacji międzynarodowych.

Dorota Ludwiniak

/podpisano elektronicznie/