

Stanowisko: **ASYSTENT(KA) SĘDZIEGO**
Numer: **StPr/26/0797**
Dodane przez: **Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku**

WARUNKI PRACY I PŁACY

Miejsce pracy: **ul. Jana Kilińskiego 20, 87-800 Włocławek, powiat: m. Włocławek, woj: kujawsko-pomorskie**
Zakres obowiązków: **Zakres zadań wykonywanych przez asystenta sędziego: określony został w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 8 listopada 2012r. w sprawie czynności asystentów sędziów (Dz.U.2012.1270). Szczegóły oferty: <https://wloclawek.sr.gov.pl/ogloszenie-o-konkursie-na-stanowisko-asystenta-sedziego-w-sadzie-rejonowym-we-wloclawku-ok1101222026-1-etat,new,m1,168,286.html,297>**

Rodzaj umowy: **Umowa o pracę na czas określony**

Warunki świadczenia pracy:

Praca tymczasowa oferowana przez agencję: **NIE**

Wymiar etatu: **1**

Zmianowość: **jedna zmiana**

Liczba godzin pracy w tygodniu: **40**

Liczba godzin pracy w miesiącu: **160**

Data rozpoczęcia: **01.06.2026**

Data zakończenia pracy: **31.05.2027**

Wynagrodzenie brutto: **od 6 700 do 8 240 PLN - Dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami (w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego). - Dodatek specjalny w sytuacji okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań. - Nagrody jubileuszowe zgodnie z obowiązującymi przepisami. - Nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w sytuacji utworzenia funduszu nagród. - Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. 13. - Odprawę emerytalną lub rentową w razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy. - Refundację kosztów zakupu soczewek lub okularów korygujących wzrok. - Świadczenia z ZFŚS.**

System wynagradzania: **Czasowy ze stawką miesięczną**

Zawód: **asystent sędziego**

Zapewnienie wyżywienia: **NIE**

Zatrudnienie od zaraz: **NIE**

Zapewnienie zakwaterowania: **NIE**

Pracodawca pokrywa koszt przejazdu do Polski: **NIE**

WYMAGANIA**Wymagania konieczne:**

Wykształcenie: **wyższe (w tym licencjat), prawnicze**

Pozostałe wymagania:

Inne wymagania: **Wymogi formalne: 1. Faktyczna możliwość podjęcia pracy w pełnym wymiarze czasu pracy. 2. W myśl art. 155 § 2 Ustawy z dnia 27 lipca 2001r. Prawo o ustroju sądów powszechnych; - posiadanie obywatelstwa Rzeczypospolitej Polskiej i korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich, - posiadanie nieskazitelnego charakteru, - ukończone wyższe studia prawnicze w Polsce i uzyskany tytułu magistra lub zagraniczne uznane w Polsce lub posiadanie statusu studenta jednolitych studiów magisterskich na kierunku prawo i ukończony trzeci rok tych studiów, - ukończone 20 lat. Szczegóły oferty: <https://wloclawek.sr.gov.pl/ogloszenie-o-konkursie-na-stanowisko-asystenta-sedziego-w-sadzie-rejonowym-we-wloclawku-ok1101222026-1-etat,new,m1,168,286.html,297> Zgodnie z wymogami Kodeksu Pracy oferty pracy są neutralne pod względem płci kandydatów. Nazewnictwo stanowisk pracy stosuje się na podstawie aktualnej Klasyfikacji Zawodów i Specjalności.**

DANE PRACODAWCY:

Pracodawca: **SĄD REJONOWY WE WŁOCŁAWKU**

Krótki opis działalności gospodarczej:

Nr KRAZ:

Sposób aplikowania: **bezpośrednio do pracodawcy**

Adres: **ul. Jana Kilińskiego 20, 87-800 Włocławek, powiat: m. Włocławek, woj: kujawsko-pomorskie**

Osoba do kontaktu:

Numer telefonu: **54 42-22-601**

E-mail:

Język aplikacji: **polski**

Wymagane dokumenty:

- własnoręcznie podpisany wniosek o zatrudnienie na asystenta sędziego, z ewentualnym wskazaniem numeru telefonu kontaktowego; - własnoręcznie sporządzony i podpisany życiorys oraz informację o przebiegu kariery zawodowej; - oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych na kierunku prawo w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskanie tytułu zawodowego magistra albo zaświadczenie o zdaniem egzaminie magisterskim, albo oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dokumentu potwierdzającego ukończenie zagranicznych studiów wyższych na kierunku prawo uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie odrębnych przepisów albo zaświadczenie potwierdzające, że jest studentem jednolitych studiów magisterskich na kierunku prawo i ukończony trzeci rok tych studiów; - aktualna fotografia zgodna z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych; - własnoręcznie podpisane oświadczenie przez osobę aplikującą na konkurs, że jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia; - własnoręcznie podpisane oświadczenie przez osobę aplikującą na konkurs, że nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia; - własnoręcznie podpisane oświadczenie przez osobę aplikującą na konkurs, że nie jest prowadzone przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia; - własnoręcznie podpisane oświadczenie przez osobę aplikującą na konkurs o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia; - własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych dla osób biorących udział w procesie rekrutacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia. Osoba aplikująca na konkurs może dołączyć do zgłoszenia dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia. Osoby aplikujące na konkurs składają wymagane dokumenty bezpośrednio w siedzibie Sądu Rejonowego we Włocławku pokój nr 1 (biuro podawcze) przy ul. Kilińskiego 20, 87-800 Włocławek (tel. 54 42-22-601) lub przesyłają za pośrednictwem operatora pocztowego na podany wyżej adres. W obu przypadkach dokumenty składane są w zamkniętych kopertach, z podanym adresem zwrotnym nadawcy, numerem referencyjnym konkursu (podanym w ogłoszeniu) z opisem na kopercie Konkurs na asystenta sędziego. Nie otwierać. Aplikacje na konkurs przyjmuje Prezes Sądu Rejonowego we Włocławku. W przypadku nadania dokumentów z pośrednictwem operatora pocztowego, za datę ich złożenia uważa się datę nadania przesyłki w placówce pocztowej operatora. Dokumenty przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 kwietnia 2026r.

Sposób kontaktu / przekazania dokumentów:

Preferowane formy kontaktu: osobiście, telefon, poczta

POZOSTAŁE DANE:

Liczba miejsc pracy:	1
Przeznaczone wyłącznie dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy:	NIE
w tym dla niepełnosprawnych:	0
Przeznaczone dla osób niepełnosprawnych (finansowanie z PFRON):	NIE
Data dodania:	15.04.2026
Możliwe przekazanie do realizacji przez inny PUP:	NIE
Data aktualizacji:	
Data ważności:	28.04.2026