

Dyrektor Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi – Południe w Warszawie
ogłasza w drodze konkursu nabór kandydatów i kandydatek do zatrudnienia na stanowisku
specjalisty ds. kontroli i nadzoru nad utrzymaniem nieruchomości w Sądzie Rejonowym dla
Warszawy Pragi – Południe w Warszawie
ul. Terespolska 15A, 03-813 Warszawa.

Stanowisko: specjalista ds. kontroli i nadzoru nad utrzymaniem nieruchomości – ¼ etatu
(umowa na czas określony na okres 6 miesięcy, następnie umowa na czas nieokreślony;

Wynagrodzenie zasadnicze: 1855 zł brutto.

Tryb pracy: stacjonarno – zadaniowy.

Wymagania niezbędne:

Kandydat ubiegający się o pracę:

- powinien posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,
- powinien posiadać nieposzlakowaną opinię,
- nie może być karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- nie może być prowadzone wobec kandydata postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- powinien posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- powinien posiadać wykształcenie wyższe,
- powinien wykazywać się znajomością ustaw: Prawo budowlane, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o finansach publicznych,
- powinien posiadać umiejętność biegłej obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w zakresie kontroli wewnętrznej,
- mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- cechy osobowości: sumienność, kreatywność, odpowiedzialność, komunikatywność, wysoki poziom kultury osobistej oraz umiejętność pracy w zespole,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność pracy pod presją czasu,
- zdolność analitycznego myślenia.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku specjalisty ds. kontroli i nadzoru nad utrzymaniem nieruchomości w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi – Południe w Warszawie:

1. Udział w cyklicznych przeglądach i kontrolach nieruchomości Sądów Terespolska 15a oraz pisemne raportowanie dyrektorowi sądu o stanie nieruchomości w różnych dziedzinach i obszarach jej funkcjonowania;
2. Nadzór i kontrola nad firmami świadczącymi usługi: sprzątania, ochrony i obsługi technicznej, celem wyegzekwowania dobrej jakości świadczonych odpłatnych usług, w zgodności z zawartymi umowami i stanem faktycznym;
3. Nadzór nad zabezpieczeniem procedur i systemów bezpieczeństwa pracowników sądów i stronom postępowania sądowego;
4. Nadzór i kontrola wyglądu architektonicznego wewnętrznego i zewnętrznego stanu nieruchomości sądów terespolska 15a;
5. Wrywkowa kontrola zakupywanych: materiałów, sprzętu i instalowanych na i w nieruchomości sądów przez firmy zewnętrzne oraz jakości wykonywanych napraw;
6. Co miesięczne pisemne raportowanie w ramach kontroli zarządczej do dyrektora sądu o stanie nieruchomości sądów z uwzględnieniem stanu wynikającego z wyżej wymienionych punktów od 1 do 5, wraz z wnioskami eliminującymi ewentualne usterki, uszkodzenia, awarie;
7. Nadzór nad prowadzoną Książką Obiektu Budowlanego w oparciu o obowiązujące przepisy i terminowymi przeglądami oraz nadzór nad usuwaniem zaleceń w zakresie utrzymania nieruchomości wynikającymi z przeglądów;
8. znajomość dokumentacji technicznej nieruchomości Sądu (budynek oraz grunt);
9. Obsługa urządzeń biurowych i programów komputerowych.

Kandydat powinien złożyć następujące dokumenty:

1. Podanie adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi – Południe w Warszawie o przyjęcie na stanowisko specjalisty ds. nadzoru nad utrzymaniem nieruchomości,
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z oświadczeniami*,
3. Kserokopię dokumentu poświadczającego ukończenie studiów wyższych,
4. Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z Ustawą o ochronie informacji niejawnych*,

5. Oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe oraz że nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe*,
6. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich*,
7. Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

**- druki oświadczeń i kwestionariusza dostępne są na stronie internetowej Sądu, w zakładce oferty pracy – wzory formularzy.*

W/w dokumenty należy przesłać w terminie do dnia 31.08.2026 r. do Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi – Południe w Warszawie, Oddział Kadr, 03-813 Warszawa ul. Terespolska 15A drogą listową, z zaznaczeniem sygnatury konkursu – decyduje data stempla pocztowego lub złożyć osobiście w Oddziale Kadr tut. Sądu (pokój 733, VII piętro) w zamkniętej i opisanej kopercie.

Termin przeprowadzenia II etapu konkursu wraz listą osób zakwalifikowanych do II etapu zostanie ogłoszony na stronie internetowej i tablicy informacyjnej Sądu w dniu 7.09.2026 roku.

Kandydaci będą poddani trzy etapowemu konkursowi:

- I etap – wstępna selekcja kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- II etap – praktyczny sprawdzian umiejętności,
- III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Inne informacje:

- Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane,
- Kandydaci dopuszczeni do konkursu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu

egzaminu poprzez umieszczenie listy kandydatów na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej w gmachu Sądu,

- Oferty odrzucone będzie można odebrać w terminie 7 dni od ukazania się informacji o wynikach konkursu.
- Oferty nieodebrane zostaną zniszczone komisyjnie.

Andrzej Lipski

Dyrektor Sądu

/podpisano elektronicznie/

Klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych jest Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Południe w Warszawie reprezentowany przez **Dyrektora Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Południe w Warszawie**, z siedzibą w Warszawie, ul. Terespolska 15a.

Administrator informuje, że:

1. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych realizowany jest za pośrednictwem adresu mailowego: iod@warszawa-pragapoludnie.sr.gov.pl.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wyłonienia kandydata do zatrudnienia w ramach konkursu na podstawie Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku *o pracownikach sądów i prokuratury*, Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku *Kodeks pracy* oraz przepisów wykonawczych, zaś 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 roku 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 jako kandydata przetwarzane będą do czasu wyłonienia kandydata do zatrudnienia oraz wyczerpania listy rezerwowej. W terminie 3 miesięcy od zakończenia konkursu dane osób niezakwalifikowanych zostaną trwale zniszczone. W tym czasie może Pani/Pan odebrać złożone dokumenty.
4. Podanie danych, o których mowa w ogłoszeniu o konkursie jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w postępowaniu konkursowym.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem, w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody.
6. Realizacja praw, o których mowa w punkcie 5 możliwa jest na pisemny wniosek osoby, której dane dotyczą.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być jedynie osoby i podmioty uprawnione z mocy prawa oraz podmioty przetwarzające dane w celu świadczenia usług na zlecenie Administratora.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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.

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	139181.434920.436624
Nazwa dokumentu	Załącznik do Zarządzenia Dyrektora nr 25.2026.pdf
Tytuł dokumentu	Załącznik do Zarządzenia Dyrektora nr 25.2026
Sygnatura dokumentu	Okadr.022.25.2026
Data dokumentu	10.08.2026 12:34:55
Skrót dokumentu	B73BC8EB6576E8E46E44657640147989EC5479E5
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	10.08.2026
Sygnatariusz	Andrzej Lipski
Stanowisko	Dyrektor Sądu
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.136.31.31.
Data wydruku:	10.08.2026 12:59:28
Autor wydruku:	Sapryk Marta