

Ogłoszenie Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Białymstoku z dnia 23 stycznia 2026r. o konkursie na staż urzędniczy – docelowo na stanowisko specjalisty ds. inwestycji i remontów (K/M) w Oddziale Inwestycji i Remontów Sądu Apelacyjnego w Białymstoku - sygnatura K.1101.4.2026

Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Białymstoku na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 577) w związku z § 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 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) organizuje w drodze konkursu nabór kandydatów na staż urzędniczy – **docelowo na stanowisko specjalisty ds. inwestycji i remontów (K/M) w Oddziale Inwestycji i Remontów Sądu Apelacyjnego w Białymstoku.**

✓ Nazwa i adres sądu:

Sąd Apelacyjny w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. Mickiewicza 5

✓ Oznaczenie konkursu:

K.1101.4.2026

✓ Liczba wolnych stanowisk:

1 etat

✓ Wynagrodzenie zasadnicze:

- w trakcie odbywania stażu urzędniczego (okres: 1-6 miesięcy) – 5500, 00 zł. brutto

- na stanowisku specjalisty ds. inwestycji i remontów – od 8.400,00 zł do 9.200,00 zł.
Brutto

✓ Dodatkowe benefity:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,

- dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. trzynastka,

- możliwość udziału w szkoleniach,

- możliwość całkowitej lub częściowej refundacji kosztów studiów podyplomowych,

- pakiet socjalny (możliwość ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dla pracownika – tzw. wczasy pod gruszą i refundacji wypoczynku dla dzieci pracownika, pożyczka mieszkaniowa (remontowa), wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach,

- możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,

- możliwość dofinansowania zakupu okularów korekcyjnych,

I. zadania wykonywane na stanowisku pracy:

1. Przygotowanie i uczestnictwo w procedurach zamówień publicznych w zakresie inwestycji, zakupów inwestycyjnych i remontów, w tym zapewnienie dokumentacji i danych niezbędnych do uruchomienia procedury przetargowej (w tym opis przedmiotu zamówienia) warunków realizacji i technologii wykonania robót – zgodnie z regulaminami udzielania zamówień publicznych i ustawy PZP - na zadania zlecone przez zwierzchnika służbowego.
2. Ustalanie programów zamierzeń inwestycyjnych (w tym zakupów) i remontowych z uwzględnieniem potrzeb jednostki lub jednostek podległych.
3. Uczestnictwo w corocznych przeglądach nieruchomości Sądu Apelacyjnego w Białymstoku z udziałem jego służb eksploatacyjnych, celem ustalenia potrzeb uwzględnianych w planie inwestycyjno-remontowym, oraz w razie konieczności innych nieruchomości w Apelacji Białostockiej.
4. Sporządzanie i weryfikacja protokołów konieczności w przypadkach nieprzewidzianego zwiększenia zakresu robót inwestycyjnych i remontowych lub dodatkowych zakupów inwestycyjnych zgłaszanie zadań do planów inwestycyjno-remontowych z określeniem zakresu rzeczowo-finansowego, jak również opracowania do nich korekt w przypadku zaistnienia takiej konieczności.
5. Wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji i przebiegu procesów inwestycyjno-remontowych, zadań zleconych przez zwierzchnika służbowego, w szczególności przygotowuje wymagane prawem dokumenty i dokumentacje niezbędne do właściwego i terminowego wykonania zadań (warunki zabudowy i zagospodarowania, lokalizacja inwestycji celu publicznego z uwzględnieniem przepisów Prawa Budowlanego, pozwolenia na budowę i roboty budowlane, zgłoszenia remontów i rozbiórek, dokumentacje projektowe, kosztorysy, warunki techniczne wykonania i odbioru robót etc.), przygotowywanie projektów umów: o prace projektowe, nadzory inwestorskie, nadzory autorskie, roboty budowlane etc., prowadzenie niezbędnych uzgodnień zarówno na etapie dokumentacyjno-projektowym, jak i wykonawczym, koordynowanie i nadzorowanie prawidłowości realizacji prowadzonych zadań pod względem zgodności z warunkami umownymi, dokumentacją projektową i obowiązującymi przepisami, organizowanie odbiorów częściowych i zapewnienie prawidłowych odbiorów końcowych realizowanych zadań, organizowanie prac związanych z uruchomieniem i rozpoczęciem eksploatacji obiektu lub jego części po odbiorze zadań.
6. Opiniowanie wniosków w zakresie zamierzeń inwestycyjno-remontowych na obszarze apelacji białostockiej.
7. Sprawowanie nadzoru nad planowaniem i wykonywaniem budżetu na obszarze apelacji białostockiej w części dotyczącej działalności inwestycyjno-remontowych oraz sprawozdawczością z tego tytułu.

II. wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe, na poziomie studiów drugiego stopnia, techniczne z zakresu budownictwa .
2. Minimum 5-letnie doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych w branży budowlanej
3. Posiadanie uprawnień budowlanych
 - w specjalności konstrukcyjno-budowlanej
 - lub tzw. „sanitarnych”, tj. instancji cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych

- lub tzw. „elektrycznych” w zakresie instalacji elektrycznych i elektroenergetycznych
 - lub tzw. „telekomunikacyjnych” w zakresie sieci, instalacji i urządzeń.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych.
 5. Nieposzlakowana opinia.
 6. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
 7. Brak prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.
 8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
 9. Dyspozycyjność w celu wykonywania zadań inwestycyjno-remontowych na terenie Apelacji Białostockiej.
 10. Bardzo dobra znajomość ustawy i aktów wykonawczych do ustawy Prawo budowlane.
 11. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programów środowiska Office.
 12. Znajomość zasad kosztorysowania i obsługi programów kosztorysowych (np. NormaPRO, KOMA).
 13. Praca na wysokości powyżej 3m.
 14. Bardzo dobra organizacja pracy.
 15. Umiejętność pracy w zespole.
 16. Samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania.
 17. Odporność na pracę pod presją czasu.
 18. Posiadanie prawa jazdy kat. B.

III. wymagania dodatkowe:

1. Wysoki poziom wiedzy w zakresie budownictwa lub wiedzy branżowej (sanitarnej i elektrycznej)
2. Referencje i opinie poprzednich pracodawców
3. Umiejętność pracy w zespole
4. Komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność i odporność na stres, samodzielność
5. Wysoka kultura osobista

IV. wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. zgłoszenie z podaniem oznaczenia konkursu – K.1101.4.2026,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji,
5. oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowanej opinii
 - nieprowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - zapoznaniu się z wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
6. zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz zgoda na wpis na listę rezerwową,
7. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,

8. dodatkowo kandydat może złożyć kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe osiągnięcia i kwalifikacje.

Konkurs składa się z trzech etapów:

1. etapu pierwszego – selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
2. etapu drugiego – praktycznego sprawdzianu umiejętności z programów środowiska Office oraz znajomości Prawa Budowlanego, w tym test,
3. etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której komisja konkursowa oceni w szczególności umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

Dokumenty (z podaniem oznaczenia konkursu) należy złożyć w terminie **do dnia 9 lutego 2026 r.** osobiście w Biurze Podawczym Sądu Apelacyjnego w Białymstoku, ul. Mickiewicza 5 lub przesać drogą pocztową na adres: Sąd Apelacyjny, 15-950 Białystok, ul. Mickiewicza 5.

W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

W Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Zawiadomienia kandydatów o zakwalifikowaniu do kolejnych etapów konkursu dokonane zostaną poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów oraz informacji o terminie i miejscu ich przeprowadzenia na stronie internetowej sądu: www.bialystok.sa.gov.pl w zakładce: oferty pracy - co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem. Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki, może wyłonić rezerwową listę kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia większej liczby osób, rezygnacji kandydata bądź w sytuacji ustania stosunku pracy. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu. Kandydaci niezatrudnieni i niezakwalifikowani na listę rezerwową mogą odebrać złożone przez siebie dokumenty rekrutacyjne w ciągu 14 dni od zakończenia procedury konkursowej w pokoju nr 308. Po upływie tego terminu oferty odrzucone zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (85) 74-30-686 lub (85) 74-30-322.

Białystok, dnia 23 stycznia 2026r.

Dyrektor Sądu Apelacyjnego

Jacek Dzięgielewski

/podpisano elektronicznie/