#

**NACZELNY SĄD ADMINISTRACYJNY**

Poszukuje kandydata do pracy na stanowisku**:**

**woźnego sądowego**

**Opis stanowiska:**

- zakładanie i bieżące zszywanie akt,

- wykonywanie kserokopii dokumentów,

- dbałość o porządek w przyjętym systemie akt,

- przygotowywanie sal rozpraw do posiedzeń,

 - przekazywanie korespondencji pomiędzy poszczególnymi komórkami Sądu,

 - realizacja bieżącego zapotrzebowania biurowo-gospodarczego danego wydziału.

**Wymagania:**

- wykształcenie nie niższe niż zasadnicze zawodowe lub średnie,

- rzetelność, skrupulatność, samodzielność i odpowiedzialność,

- umiejętność pracy w zespole.

**Oferujemy:**

* możliwość rozwoju oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
* ciekawą i odpowiedzialną pracę w przyjaznej atmosferze,
* świadczenia socjalne (m.in. dofinansowanie wypoczynku, zorganizowanych wypoczynków dzieci, dopłaty do żłobków/przedszkoli, karty podarunkowe, pożyczki mieszkaniowe),
* dostęp do programu Multi Sport, pakietów opieki medycznej, ubezpieczenia grupowego na preferencyjnych warunkach.

**Wymagane dokumenty:**

* życiorys (CV),
* list motywacyjny,
* podpisane oświadczenie o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz

podpisana klauzula informacyjną (pliki do pobrania poniżej):

[Klauzula informacyjna](http://www.nsa.gov.pl/download.php?id=1274)

[Klauzula zgody na przetwarzanie danych w celu rekrutacji](http://www.nsa.gov.pl/download.php?id=1275)

Jednocześnie informujemy, że przesłane do NSA aplikacje bez załączonych i podpisanych klauzul nie będę przyjmowane i przetwarzane.

**Miejsce składania dokumentów:**

Naczelny Sąd Administracyjny

ul. Gabriela Piotra Boduena 3/5

00-011 Warszawa

z dopiskiem WSOiO.1110.55.2019

lub drogą mailową na adres: aplikacje@nsa.gov.pl