

OGŁOSZENIE nr 10/2025
KPP IV.111.10.2025
o naborze na wolne stanowisko:
asystenta sędziego w Izbie Cywilnej Sądu Najwyższego

Miejsce wykonywania pracy: Sąd Najwyższy z siedzibą w Warszawie (00-951), pl. Krasińskich 2/4/6

Określenie stanowiska i oferowanych warunków zatrudnienia: asystent sędziego w Izbie Cywilnej Sądu Najwyższego, zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (pełny etat), umowa o pracę na okres próbny (3 m-ce), z możliwością zawarcia po tym okresie umowy na czas nieokreślony.

Liczba wolnych stanowisk: 2 (dwa)

Główne obowiązki na stanowisku:

- przygotowywanie wstępnych analiz akt spraw na potrzeby sędziego Sądu Najwyższego,
- wyszukiwanie orzecznictwa i literatury, sporządzanie notatek, opinii i ekspertyz prawnych na potrzeby sędziego Sądu Najwyższego,
- przygotowywanie projektów orzeczeń, uzasadnień i tez orzeczeń na potrzeby sędziego Sądu Najwyższego,
- sporządzanie kart informacyjnych orzeczeń,
- współpraca z Prezesem Sądu Najwyższego w szczególności w zakresie tworzenia bazy orzeczeń, publikowania orzeczeń i ich uzasadnień.

Wymagania obligatoryjne dla kandydatów uczestniczących w naborze:

- obywatelstwo polskie,
- korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- ukończenie 24 lat,
- nieskazitelny charakter,
- niekaralność,
- ukończenie wyższych studiów prawnych w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskanie tytułu zawodowego magistra lub zagranicznych studiów prawnych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej,
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu prawa cywilnego materialnego i procesowego, jak też przepisów ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym, a także ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,
- biegła obsługa komputera (MS Office, systemy informacji prawnej, Internet) oraz urządzeń biurowych,
- bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, staranność, pracowitość.

W rekrutacji uwzględnione zostanie również spełnienie następujących wymagań:

- doświadczenie na stanowisku asystenta sędziego, zwłaszcza w sądownictwie powszechnym w wydziałach cywilnych, potwierdzone pozytywnymi ocenami pracy,
- posiadanie stopnia lub tytułu naukowego w dyscyplinie nauki prawne,
- ukończona aplikacja prawnicza i zdany egzamin zawodowy (zwłaszcza sędziowski, prokuratorski, adwokacki lub radcowski).

Wymagane dokumenty i oświadczenia składane przez kandydata:

- Uczestnik postępowania rekrutacyjnego składa następujące dokumenty:
 - ✓ wniosek o zatrudnienie na stanowisku asystenta sędziego,
 - ✓ życiorys ze wskazaniem danych identyfikacyjnych [imię (imiona), nazwisko, data urodzenia] oraz danych kontaktowych (adresu do korespondencji, przy

- wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz poczty tradycyjnej, numeru telefonu) oraz informacji o przebiegu kariery zawodowej,
- ✓ kopię (oryginał do wglądu) dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych na kierunku prawo w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskanie tytułu zawodowego magistra albo kopię (oryginał do wglądu) dokumentu potwierdzającego ukończenie zagranicznych studiów wyższych na kierunku prawo uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie odrębnych przepisów,
 - ✓ inne dokumenty potwierdzające jego kwalifikacje i przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
 - ✓ oświadczenie podpisane własnoręcznie przez kandydata, że:
 - kandydat jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej,
 - nie był karany oraz nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
 - w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracował, nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa, nie był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – złożenie oświadczenia dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r. (art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów),
 - pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na dane stanowisko [art. 6 ust. 1 lit. a 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) (Dz. Urz. UE L nr 119 z 4 maja 2016 r., s. 1, z późn. zm.)] w brzmieniu:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Sąd Najwyższy z siedzibą w Warszawie przy pl. Krasińskich 2/4/6 moich danych osobowych zawartych w przesyłanych dokumentach, innych niż wskazane w przepisach art. 22¹ § 1 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy w zw. z art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych w zw. z art. 10 § 2 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym na potrzeby postępowania rekrutacyjnego na stanowisko asystenta sędziego, prowadzonego na podstawie Ogłoszenia nr 10/2025 z dnia 26 marca 2025 r.”.

Termin i miejsce składania zgłoszeń:

Termin składania zgłoszeń wyznacza się na 14 dni od dnia opublikowania niniejszego ogłoszenia. Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę złożenia przez kandydata wymaganych dokumentów (z dopiskiem na kopercie „Ogłoszenie nr 10/2025 nabór na stanowisko asystenta sędziego”) bezpośrednio w siedzibie Sądu Najwyższego (Pl. Krasińskich 2/4/6, Punkt Obsługi Interesantów), a w przypadku, gdy zostały nadane za pośrednictwem operatora pocztowego (Pl. Krasińskich 2/4/6/, 00-951 Warszawa), za datę ich złożenia uważa się datę nadania przesyłki w placówce pocztowej operatora. Zgłoszenia złożone po terminie, niekompletne lub nieopatrzone stosownymi podpisami nie będą rozpatrywane.

W ramach zatrudnienia oferujemy:

- pracę stacjonarną od poniedziałku do piątku w godz. 8:00–16:00 w stabilnej jednostce,
- możliwość rozwoju zawodowego w tym szkolenia, kursy podnoszące kwalifikacje,
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w korzystnej cenie,
- dodatkowe trzynaste wynagrodzenie, dodatek za wieloletnią pracę uzależniony od udokumentowanego stażu pracy w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- przyjazną atmosferę pracy.

Dodatkowe informacje:

1. Sąd Najwyższy zastrzega sobie prawo kontaktowania się tylko z wybranymi osobami aplikującymi na stanowisko objęte naborem.

2. W przypadku wyłonienia do zatrudnienia kandydatury osoby odbywającej aplikację radcowską lub adwokacką – zatrudnienie będzie możliwe po przedłożeniu przez kandydata informacji z Okręgowej Izby Radców Prawnych lub Okręgowej Rady Adwokackiej o skreśleniu z listy aplikantów (ewentualnie o urlopowaniu na czas zatrudnienia).
3. W przypadku wyłonienia do zatrudnienia kandydatury osoby wykonującej zawód radcy prawnego lub rzecznika patentowego, zatrudnienie będzie możliwe po przedłożeniu przez kandydata informacji o zawieszeniu prawa do wykonywania zawodu, a w przypadku adwokata informacji o skreśleniu z listy.
4. W Sądzie Najwyższy została ustalona „Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Sądzie Najwyższym”, która dostępna jest w Biurze Kadr w Kancelarii Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Stosownie do treści art. 13 ust. 1 i ust. 2 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), zwanego dalej „RODO”, informuję, co następuje:

1. Administratorem danych osobowych gromadzonych w związku z naborem na wolne stanowisko w **Izbie Cywilnej Sądu Najwyższego** jest Sąd Najwyższy z siedzibą w Warszawie (00-951) przy Placu Krasińskich 2/4/6, z którym można skontaktować się listownie, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem ppsek@sn.pi, bądź za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej w ramach platformy ePUAP;
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się listownie, pod adresem administratora danych albo za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod adresem e mail: iod@sn.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania wobec Pani/Pana osoby zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko **asystenta sędziego w Izbie Cywilnej Sądu Najwyższego**, a po jego zakończeniu - ewentualnie w celu prowadzenia listy rezerwowej, a jeżeli zajdzie taka potrzeba - w celu obrony przed roszczeniami. W zakresie obejmującym imię i nazwisko, po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, Pana/Pani dane będą przechowywane w celach archiwalnych.
5. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych:
 - a) w zakresie obejmującym imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia, a także danych zawartych w wymaganych oświadczeniach oraz w zakresie dotyczącym obywatelstwa - jest niezbędne do wypełnienia ciężącego na administratorze obowiązku prawnego (zob. art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, Dz.U. z 2019 r., poz. 684 ze zm. w zw. z art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, Dz.U. z 2020 r., poz. 537 ze zm., w zw. z art. 10 § 2 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym, tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 825 ze zm.) i tym samym jest oparte na podstawie, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - b) w pozostałym zakresie - jest możliwe w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą i tym samym jest oparte na podstawie, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
6. W przypadku przekazania przez Panią/Pana z własnej inicjatywy innych danych osobowych niż wyżej wymienione, w tym szczególnych kategorii danych osobowych wskazanych w art. 9ust.1 RODO, podstawą prawną ich przetwarzania będzie udzielona przez Panią/Pana zgoda, pod warunkiem wyrażenia takiej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art.221a - 221b ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy).
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w innych lub kolejnych naborach, jeżeli Pani/Pan wyrazi na to odrębną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
8. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane innym administratorom oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe, jeżeli ich ujawnienie będzie związane z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym (np. Ministrowi Cyfryzacji administrującemu platformą ePUAP; operatorom usług pocztowych; podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu administratora świadczącego usługi informatyczne i serwisującego systemy teleinformatyczne wykorzystywane do przetwarzania danych osobowych).
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do innych państw, w szczególności spoza

Europejskiego Obszaru Gospodarczego, ani do organizacji międzynarodowych.

10. Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres trwania naboru tj. do momentu wybrania kandydata do zatrudnienia, a następnie przez okres 2 miesięcy. Dane kandydatów, którzy zostali wpisani na listę rezerwową podlegają przetwarzaniu przez okres 12 miesięcy od zakończenia naboru, chyba że w tym okresie zostanie Pani/Pan zatrudniona(y) w Sądzie Najwyższym albo zażąda zwrotu dokumentów rekrutacyjnych. Jeżeli Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane dla obrony przed roszczeniami, dane te będą przetwarzane przez okres 3 lat od momentu zakończenia naboru. Po upływie wyżej wymienionych okresów, w przypadku niewybrania Pani/Pana kandydaty do zatrudnienia, dane osobowe będą usunięte za wyjątkiem Pani/Pana imienia i nazwiska, chyba że ich dalsze przetwarzanie będzie wynikało z odrębnych przepisów prawa. W takim przypadku, Pani/Pana dane osobowe będą podlegały obowiązkowi dalszego ich przechowywania przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.), oraz zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt, dostępnym na stronie internetowej administratora danych.
11. Jako osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje Pani/Panu prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach i w sytuacjach określonych w art. 15-17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 3) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.
12. W związku z art. 17 ust. 3 lit. d i e RODO nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych.
13. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 11 pkt 1 - 4 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
14. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz wskazanych wyżej przepisach szczególnych jest obowiązkowe, zaś podanie danych w zakresie szerszym jest dobrowolne i wymaga wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.