

## Ogłoszenie

z dnia 16 czerwca 2023 r.

### Prokurator Okręgowy w Lublinie

#### ogłasza konkurs na staż urzędniczy na docelowe stanowisko inspektora w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie

1. **Nazwa i adres prokuratury:** Prokuratura Okręgowa w Lublinie, ul. Okopowa 2a, 20-950 Lublin.
2. **Oznaczenie konkursu:** konkurs na staż na docelowe stanowisko inspektora w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie – **3020-4.1111.3.2023**.

Prokuratura Okręgowa w Lublinie nie osiąga wskaźnika 6% zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w związku z tym, stosownie do art. 3b ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 765) pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

#### 3. Określenie wolnych stanowisk pracy:

- ◆ 1 etat stażysty docelowo inspektora w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie

#### 4. Opis stanowiska i warunki pracy na ww. stanowisku:

- ◆ praca jednozmianowa, w pełnym wymiarze czasu pracy, przeważnie siedząca, wewnątrz pomieszczenia,
- ◆ praca z przewagą wysiłku umysłowego, przy komputerze, wymagająca szczególnej koncentracji.

#### 5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

##### – stażysty docelowo inspektora w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie

- ◆ prowadzenie spraw związanych z administrowaniem nieruchomościami będących w zarządzie Prokuratury Okręgowej w Lublinie, w tym prowadzenie niezbędnej dokumentacji nieruchomości (książki obiektów i wszelkiej dokumentacji dotyczącej przeglądów poszczególnych budynków, rejestry, umowy),
- ◆ prowadzenie spraw związanych z najmem, dzierżawą i użyczeniem nieruchomości na rzecz Prokuratury Okręgowej w Lublinie i podległych jednostek,
- ◆ prowadzenie gospodarki samochodowej, w tym m.in. rozliczanie kierowców, prowadzenie ewidencji kosztów eksploatacji samochodów służbowych,

- planowanie wyjazdów samochodów służbowych,
- ◆ sporządzanie sprawozdań związanych z realizowanymi zadaniami,
  - ◆ udział w przygotowaniu postępowań o zamówienia publiczne w zakresie obejmujących przedmiot powierzonych obowiązków, w tym m.in. szacowanie wartości zamówienia, opis przedmiotu zamówienia.
6. **Kandydaci muszą spełniać wymagania** wynikające z art. 2 pkt 1 - 6 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 577) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2425, ze zm.), **tj. wymagania niezbędne:**
- 1) pełna zdolność do czynności prawnych,
  - 2) niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
  - 3) nieposzlakowana opinia,
  - 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
  - 5) przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
  - 6) wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia,
  - 7) minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy kancelaryjno-administracyjnej (staż pracy),
  - 8) znajomość ustaw: o gospodarce nieruchomościami, Prawo budowlane – w zakresie dotyczącym administrowania nieruchomościami, Prawo zamówień publicznych – w zakresie zasad ogólnych zamówień publicznych, szacowania wartości zamówienia oraz opisu przedmiotu zamówienia.
7. **Pożądane dodatkowe wymagania od kandydata:**
- 1) mile widziane doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych, w szczególności w zakresie postępowań o zamówienia publiczne, gospodarowanie nieruchomościami lub gospodarki samochodowej,
  - 2) umiejętność obsługi komputera, w tym programów Microsoft Office (w szczególności word i excel),
  - 3) zdolności analityczne,
  - 4) dokładność, obowiązkowość, sumienność, samodzielność, kreatywność, komunikatywność,
  - 5) odporność na stres,
  - 6) umiejętność pracy w zespole,
  - 7) wysoka kultura osobista i poziom wiedzy ogólnej.
8. **Wymagane dokumenty, termin i miejsce ich złożenia:**
- 1) list motywacyjny ze wskazaniem sygnatury konkursu,
  - 2) CV,
  - 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony internetowej Prokuratury Okręgowej w Lublinie),
  - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
  - 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

- 7) oświadczenie, że nie jest prowadzone aktualnie przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji – druk zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia,
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 10) kopie innych dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia wskazanego w art. 3b ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

Wymagane dokumenty należy składać w Biurze podawczym Prokuratury Okręgowej w Lublinie przy ul. Okopowej 2a, (na parterze) lub pocztą na adres Prokuratury w terminie do dnia 5 lipca 2023 r. (decyduje data stempla pocztowego).

9. Oświadczenia o których mowa w ustępie 8 pkt 5, 6, 7 i 8 winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

10. Konkurs na staż urzędniczy przeprowadza się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury, rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze oraz obowiązującym regulaminem z dnia 15 maja 2017 r., sygn. PO IV WOS 021.46.2017 dostępnym na witrynie internetowej Prokuratury Okręgowej w Lublinie – adres [www.gov.pl/web/po-lublin/](http://www.gov.pl/web/po-lublin/)

11. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (dalej: ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1) administratorem Państwa danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Lublinie, ul. Okopowa 2a, 20-950 Lublin; tel. 81 528 81 81, adres e-mail: [biuro.podawcze.polub@prokuratura.gov.pl](mailto:biuro.podawcze.polub@prokuratura.gov.pl),

2) inspektor ochrony danych w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie – adres korespondencyjny: Prokuratura Okręgowa w Lublinie, 20-950 Lublin, ul. Okopowa 2a, adres e-mail: [iod.polub@prokuratura.gov.pl](mailto:iod.polub@prokuratura.gov.pl), tel. 81 528 81 53,

3) podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego **na staż urzędniczy na docelowe stanowisko inspektora w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie**,

4) podane dane są przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy, ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury, rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego

trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze, i art. 6 ust. 1 pkt b i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, a także zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),

- 5) dane przez Państwa podane nie podlegają udostępnieniu podmiotom trzecim, nie podlegają również przekazywaniu do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
- 6) w procesie przetwarzania Państwa danych mogą uczestniczyć podmioty przetwarzające, które zapewniają odpowiednio wysokie bezpieczeństwo Państwa danych. Podmiotami tymi mogą być np. firmy zapewniające serwis i obsługę informatyczną, firmy zapewniające niszczenie materiałów, biura obsługi prawnej itp.,
- 7) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji. Jeżeli zostaną Państwo umieszczeni na tzw. "liście rezerwowej", dane przetwarzane będą przez okres jej ważności jednak nie dłużej niż 1 rok od momentu zakończenia rekrutacji,
- 8) posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego ich przetwarzania,
- 9) mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznacie że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

**Robert Malicki**



Załącznik nr 1 – oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji

Lublin, dnia .....

Wyrażam *zgode* na przetwarzanie przez Prokuraturę Okręgową w Lublinie, ul. Okopowa 2a, 20 - 950 Lublin, moich pełnych danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, w celu zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko **stażysty na docelowe stanowisko inspektora w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie, (sygn. 3020-4.1111.3.2023)**, zgodnie z  **europejskim rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.** (Dz. Urz. UE L nr 119, str. 1).

Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia oceny złożonych aplikacji. Mam prawo do wycofania zgody na przetwarzanie moich danych w dowolnym momencie. Mam jednak świadomość, że wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

.....  
(czytelny podpis osoby wyrażającej zgode)