

Prokuratura Regionalna w Lublinie
ul. Okopowa 2a, 20-950 Lublin

OGŁOSZENIE

Prokurator Regionalny w Lublinie
ogłasza nabór kandydatów
na staż urzędniczy docelowo na stanowisko informatyka
w Prokuraturze Regionalnej w Lublinie

Na podstawie art. 3b ust. 1 i 4 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 577), § 6 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 400), ogłaszam konkurs na staż urzędniczy docelowo na stanowisko informatyka w Prokuraturze Regionalnej w Lublinie.

Ilość wolnych etatów: 1

Przewidywany termin obsadzenia stanowiska:

marzec 2024 r.

Miejsce wykonywania pracy: Prokuratura Regionalna w Lublinie, ul. Okopowa 2a

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.

Prokuratura Regionalna 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* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1917) pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania przewidziane dla kandydata na dane stanowisko.

Wymagania dla kandydatów:

Obligatoryjne:

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

1. Wykształcenie wyższe: studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, na kierunku związanym z kształceniem w zakresie informatyki.
2. Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym posługiwanie się dokumentacją techniczną.
3. Znajomość technologii i zagadnień z zakresu:
 - budowy i architektury sprzętu komputerowego,
 - podstaw administrowania domeną Active Directory,
 - podstaw administrowania systemami operacyjnymi Microsoft Windows Server,
 - podstaw administrowania sieciami LAN, WAN, VPN.
4. Posiadanie umiejętności analitycznych.
5. Posiadanie umiejętności manualnych podczas pracy ze sprzętem komputerowym.
6. Posiadanie umiejętności pracy w zespole oraz zdolności adaptacji.
7. Posiadanie umiejętności samodzielnego planowania i organizowania własnego czasu pracy.
8. Posiadanie umiejętności komunikacji i odporność na stres.
9. Posiadanie umiejętności cyfrowych – szybkiego uczenia się nowoczesnych technologii.
10. Posiadanie wewnętrznej motywacji do zwiększania kwalifikacji zawodowych.
11. Wysoka kultura osobista, sumienność, kreatywność, cierpliwość.

Obowiązki główne:

- obsługa zgłoszeń i zapewnienie wsparcia technicznego pracownikom jednostki zgodnie z przyjętymi w tym zakresie procedurami (I linia wsparcia),
- zapewnienie ciągłości działania systemu informatycznego jednostki poprzez monitorowanie pracy systemów, diagnostyka i usuwanie problemów,
- instalacja i konfiguracja sprzętu komputerowego oraz oprogramowania jednostki,
- prowadzenie ewidencji sprzętu teleinformatycznego jednostki,
- opracowywanie i weryfikacja dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowań przetargowych, definiowanie wymagań, opracowanie analiz oraz udział w pracach komisji przetargowej w celu zapewnienia terminowej i profesjonalnej realizacji powierzonych projektów i zadań.

Mile widziane umiejętności dodatkowe:

- doświadczenie z zakresu administracji usługą katalogową Active Directory oraz innymi usługami serwerowymi systemu Windows Server,
- doświadczenie z zakresu administracji bazami danych na platformie Microsoft SQL,
- doświadczenie z zakresu administracji i konfiguracja aktywnych urządzeń sieciowych oraz urządzeń klasy UTM,
- znajomość rozwiązań i technologii firmy Microsoft, Cisco, VMware.
- znajomość systemów Linux oraz baz danych PostgreSQL.

Wymagane dokumenty :

1. list motywacyjny (ze wskazaniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu o konkursie);
2. życiorys podpisany własnoręcznie;
3. kwestionariusz osobowy - wg załączonego wzoru;
4. oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych;
5. aktualna fotografia, zgodna z wymogami stosowanymi przy wydawaniu dowodu osobistego;
6. oświadczenia kandydata o :
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

- niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
 - nieprowadzeniu wobec swojej osoby postępowania o przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
 - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych na potrzeby konkursu wraz z klauzulą informacyjną - wg załączonego wzoru;
7. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
 8. kopie innych dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata wymagań niezbędnych i dodatkowych;
 9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia wskazanego w art. 3b ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1917).

Informacje dotyczące przebiegu konkursu, termin i miejsce składania dokumentów:

Nazwa i adres prokuratury:

Prokuratura Regionalna w Lublinie
20-950 Lublin
ul. Okopowa 2a

Oznaczenie konkursu: 2005-4.1111.1.2024

Określenie liczby wolnych stanowisk: pełny etat (1/1)

Miejsce pracy: Lublin

Termin składania dokumentów upływa z dniem

- 5 lutego 2024 r.

(dla aplikacji przesyłanych pocztą liczy się data stempla pocztowego)

wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Prokuratury Regionalnej w Lublinie osobiście w biurze podawczym lub przesłać drogą pocztową na adres :

**Prokuratura Regionalna
w Lublinie
ul. Okopowa 2a
20-950 Lublin**

z dopiskiem „Konkurs 2005-4.1111. 1.2024”

dokumenty, które zostaną złożone do Prokuratury lub zostaną nadane u operatorów pocztowych po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,

kontakt telefoniczny: (81) 52 82 955

Termin przeprowadzenia konkursu : I etap (wstępna weryfikacja zgłoszeń kandydatów - pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu):

- 6 lutego 2024 r.

Inne informacje:

1. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę (decyduje data doręczenia lub data stempla pocztowego). Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.
2. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu jego przeprowadzenia poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Prokuratury Regionalnej w Lublinie oraz w jej siedzibie na tablicy ogłoszeń, nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kolejnego etapu konkursu.
3. Kandydaci, którzy nie spełnią warunków formalnych bądź nie zostaną zakwalifikowani do kolejnych etapów konkursu proszeni są o odbiór osobisty oryginałów dołączonych do złożonej w toku rekrutacji dokumentacji.
4. Przewidywana wysokość wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku informatyka w powszechnej jednostce organizacyjnej prokuratury, określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 roku w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2016 z późn.zm.).
5. Lista kandydatów wybranych na stanowisko, na które przeprowadzony był konkurs, podawana jest do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie w siedzibie prokuratury.
6. Całość dokumentacji z przebiegu konkursu sekretarz komisji prześle Prokuratorowi Regionalnemu w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu. Protokół w części dotyczącej wyników i oceny kandydata udostępnia się na jego wniosek - w siedzibie prokuratury.
7. Wyłonieni w drodze konkursu kandydaci, mogą odbywać staż urzędniczy, który trwa 6 miesięcy i kończy się egzaminem. W okresie stażu wybrana osoba zatrudniona jest na czas określony.
8. Na podstawie art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 577) wybrana osoba może zostać zwolniona z obowiązku odbywania stażu.
9. Prawa i obowiązki pracowników prokuratury reguluje ustawa o pracownikach sądów i prokuratury z dnia 18 grudnia 1998 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 577).
10. Tryb przeprowadzenia konkursu reguluje rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 400).

Konkurs składa się z trzech etapów:

I etap - powołana przez Prokuratora Regionalnego w Lublinie Komisja Konkursowa dokonuje oceny czy zgłoszenia kandydatów spełniają wymogi formalne, jak również czy zgłoszenia zostały złożone w wyżej wymienionym terminie;

II etap - praktyczny sprawdzian umiejętności;

III etap - rozmowa kwalifikacyjna, podczas której Komisja Konkursowa w szczególności ocenia umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku, którego konkurs dotyczy.

Jednocześnie informuję, że:

1. Administratorem Danych Osobowych, gromadzonych w Prokuraturze Regionalnej w Lublinie jest Prokurator Regionalny w Lublinie;
2. Siedziba administratora danych osobowych znajduje się pod adresem: 20-950 Lublin, ul. Okopowa 2a;
3. Podanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych jest dobrowolne. Osoba udostępniająca swoje dane osobowe w celach rekrutacyjnych ma prawo dostępu do treści tych danych osobowych, do ich poprawiania, a także ma prawo zwrócenia się z żądaniem usunięcia udostępnionych danych osobowych.

PROKURATOR REGIONALNY
w Lublinie

Jerzy Ziarkiewicz