

Zgodnie z art. 3b ust. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (tj. Dz.U. z 2018 roku, poz.577) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tj.Dz.U. z 2014 roku, poz.400) Prokurator Okręgowy w Gorzowie Wlkp. ogłasza:

## **KONKURS NA STAŻ URZĘDNICZY W PROKURATURZE REJONOWEJ W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

sygnatura konkursu:	- 3038-4.1111.4.2024
liczba etatów:	- 1
stanowisko:	- wspomagające pion orzecznicy
miejsce pracy:	- Prokuratura Rejonowa w Gorzowie Wlkp. ul. Moniuszki 2
wynagrodzenie:	- określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (t.j.Dz.U. z 2023 roku, poz.2016 ze zm.).

Staż urzędniczy ma na celu praktyczne i teoretyczne przygotowanie do wykonywania obowiązków urzędnika w prokuraturze, trwa 6 miesięcy i kończy się egzaminem (art.3 ust.1 i 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury).

Właściwy prokurator może zwolnić z obowiązku odbywania stażu urzędniczego lub jego części osobę, wybraną w drodze konkursu na staż urzędniczy, która wykaże się wymaganą programem stażu urzędniczego wiedzą teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania prokuratury, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i techniki pracy biurowej (art.3a ust. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury).

### **Zakres zadań:**

- wykonywanie czynności związanych z realizacją ustawowych zadań prokuratury i prokuratorów, tj. m.in.:
  - przyjmowanie, przygotowywanie do wysyłki i ekspedycja korespondencji,
  - zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów procesowych i innych pism,
  - zakładanie, prowadzenie i digitalizacja akt prokuratorskich,
  - prowadzenie urzędów ewidencyjnych w formie elektronicznej,
  - maszynopisanie, porządkowanie akt i dokumentów, archiwizacja,
  - sporządzanie meldunków, informacji i sprawozdań statystycznych,
  - inne czynności kancelaryjno-biurowe;
- udział w organizowanych dla stażystów zajęciach teoretycznych.

### **Wymagania niezbędne:**

- pełna zdolność do czynności prawnych, nieposzlakowana opinia, niekaralność sądowa, w tym za przestępstwa skarbowe;
- przeciwko osobie ubiegającej się o przyjęcie na staż urzędniczy nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- minimum wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny;
- bardzo dobra znajomość języka polskiego;
- umiejętność obsługi komputera, w tym sprawne posługiwanie się aplikacjami biurowymi MS Word i MS Excel;
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym w prokuraturze.

### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość techniki pracy biurowej;
- wiedza z zakresu organizacji i funkcjonowania prokuratury.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- wniosek o dopuszczenie do konkursu ze wskazaniem sygnatury konkursu;
- kwestionariusz osobowy;
- życiorys lub CV;
- odpis lub kserokopia świadectwa ukończenia szkoły średniej i świadectwa maturalnego lub dyplomu ukończenia studiów;
- oświadczenie kandydata o tym, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;

Do dokumentacji kandydat może dołączyć kserokopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, posiadane umiejętności, uprawnienia, itp.

**(Druki kwestionariusza osobowego i wymaganych oświadczeń w linku pod tekstem ogłoszenia).**

Osoby zainteresowane ofertą mogą złożyć wymagane dokumenty osobiście w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Gorzowie Wlkp., bądź przesłać pocztą **w terminie do 26 lipca 2024 roku** na adres:

**Prokuratura Okręgowa w Gorzowie Wlkp.**  
**ul. Moniuszki 2**  
**66-400 Gorzów Wlkp.**  
(z dopiskiem na kopercie: **KONKURS – 3038-4.1111.4.2024**)

W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

**Nr telefonu, pod którym można uzyskać dodatkowe informacje: 95 739-20-31 lub 666-854-012**

Konkurs składał się będzie z trzech etapów:

- etap pierwszy: selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- etap drugi: praktyczny sprawdzian umiejętności,
- etap trzeci: rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu, ze wskazaniem miejsca, daty i godziny jego rozpoczęcia, zostanie zamieszczona w BIP, na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Gorzowie Wlkp. [www.gov.pl/web/po-gorzow-wielkopolski](http://www.gov.pl/web/po-gorzow-wielkopolski) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury Rejonowej w Gorzowie Wlkp. i w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Gorzowie Wlkp. nie później niż na 7 dni przed terminem jego rozpoczęcia.

Gorzów Wlkp., 02 lipca 2024 r.

PROKURATOR OKRĘGOWY  
Paulina Błaszkiewicz