

OGŁOSZENIE

O KONKURSIE NA STAŻ URZĘDNICZY W PROKURATURZE REJONOWEJ W LUBACZOWIE

Prokurator Okręgowy w Przemyślu, działając na podstawie art. 190 ustawy z dnia 28 stycznia 2016 roku Prawo o prokuraturze (Dz. U z 2024 roku, poz. 390) w zw. z art. 3 b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2018 roku, poz. 577) ogłasza konkurs na staż urzędniczy w Prokuraturze Rejonowej w Lubaczowie

Podstawowe dane:

1. Sygnatura Konkursu: 3035-1.1111.3.2024
2. Ilość wolnych stanowisk - **jedno stanowisko w wymiarze 1 etatu**
3. Przewidywany termin zatrudnienia: I połowa lipca 2024 r.
4. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę na czas określony

Wyłoniony w drodze konkursu kandydat odbywa staż urzędniczy, który ma na celu praktyczne i teoretyczne przygotowanie do wykonywania obowiązków urzędnika w prokuraturze, trwa 6 miesięcy i kończy się egzaminem. Od odbywania stażu urzędniczego zwolnione są osoby, które ukończyły aplikację ogólną, sędziowską i prokuratorską.

Prokurator Okręgowy w Przemyślu może również zwolnić z obowiązku odbywania stażu urzędniczego lub jego części osobą wybraną w drodze konkursu, która wykaże się wymaganą programem stażu urzędniczego wiedzą teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania prokuratury, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomości

metod i techniki biurowej (art. 3 i 3 a Ustawy o pracownikach sądów i prokuratury Dz. U. z 2018 poz. 577)

5. Miejsce pracy: Prokuratura Rejonowa w Lubaczowie ul. Adama Mickiewicza 45,
37- 600 Lubaczów

Wymagania konieczne dla kandydata:

Wymagania dla kandydata na staż urzędniczy w prokuraturze określa art. 2 pkt 1 - 6 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2018 roku, poz. 577) oraz Rozporządzenie 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 (Dz. U. 2023 poz. 2016), tzn. na staż urzędniczy może być przyjęta osoba, która:

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- posiada nieposzlakowaną opinię,
- nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- która ma co najmniej wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
- posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków urzędnika,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku urzędniczym.

Wymagania pożądane:

- znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej Prokuratury,
- ogólnych zagadnień ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2018 roku, poz. 577)
- ogólnych zagadnień Zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2016 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów oraz innych działów administracji w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury,
- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność i obowiązkowość,
- kreatywność,
- pracy w zespole,
- umiejętność organizacji pracy,
- odporność na stres,
- komunikatywność,
- wysoka kultura osobista,
- znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym (pisanie na komputerze)

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przepisywanie na komputerze decyzji merytorycznych i innych pism procesowych,
- protokołowanie czynności procesowych wykonywanych przez prokuratorów,
- ewidencjonowanie i rejestrowanie wpływających i sporządzanych dokumentów procesowych i innych pism,
- obsługa Portalu Wewnętrznego Prokuratury
- sporządzanie wezwań i zawiadomień,

- porządkowanie materiału aktowego,
- przygotowanie do ekspedycji akt i pism,
- wykonywanie czynności związanych z archiwizowaniem akt,
- obsługa kserokopiarki, faksu i e-maila,
- wykonywanie innych czynności sekretarskich na polecenie kierownika sekretariatu lub uprawnionego prokuratora.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Kandydaci winni złożyć w terminie do dnia 28 czerwca 2024 r. w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Przemyślu osobiście w godzinach od 7.30 do 14.00 lub drogą pocztową (za datę złożenia uważa się datę stempla pocztowego) **powołując się na sygnaturę konkursową**, następujące dokumenty .

1. Wniosek o dopuszczenie do konkursu z podaniem sygnatury konkursu;
2. Kwestionariusz osobowy i aktualne zdjęcie ;
3. Życiorys;
4. Oryginał lub urzędowo poświadczony odpis dyplomu ukończenia szkoły średniej wraz z dokumentem potwierdzającym zdany egzamin maturalny lub odpis dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia i uzyskania tytułu zawodowego lub odpis dyplomu ukończenia wyższych studiów w Polsce albo zaświadczeń o egzaminie magisterskim,
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności oraz że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie karne o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub o przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie kandydata o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji. .

7. Potwierdzona klauzula informacyjna - oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych

Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci na staż urzędniczy mogą składać również inne dokumenty potwierdzające ich doświadczenie zawodowe, posiadane uprawnienia i umiejętności.
2. Składane oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata,
3. Wszelkie braki w dokumentach stwierdzających spełnienie przez kandydata warunków formalnych, nie będą podlegały żadnym działaniom ze strony Prokuratury zmierzającym do ich uzupełnienia, czy wyjaśnienia.
4. Adres pod który należy składać dokumenty:
Prokuratura Okręgowa
ul. Waygarta 8
37-700 Przemyśl
5. Konkurs na zastępstwo urzędnika składa się z trzech etapów :
 - etapu pierwszego polegającego na weryfikacji wniosków pod względem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu
 - etapu drugiego - praktycznego sprawdzianu oceniający .
 - a) znajomość przepisów regulujących ustrój i organizację prokuratury i zagadnień wymienionych jako niezbędne dla stanowiska urzędnika (pisemny test),
 - b) umiejętności posługiwania się komputerem, w tym korzystania z pakietu aplikacji biurowych(ocena w skali od 1 do 10) do III etapu konkursu dopuszczone zostaną osoby, które uzyskają co najmniej 6 pkt w etapie drugim.
 - etapu trzeciego rozmowy kwalifikacyjnej na temat ustroju i organizacji sądownictwa i prokuratury, wiedzy z zakresu konstytucji oraz podstaw prawa

(ocena w skali od 1 do 5)

6. Lista kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu ze wskazaniem miejsca, daty i godziny jego rozpoczęcia zostanie zamieszczona na siedem dni przed terminem rozpoczęcia drugiego etapu konkursu na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Przemyśle <https://www.gov.pl/web/po-przemysl> w zakładce Aktualności - Oferty pracy
7. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Prokuraturę Okręgową w Przemyśle Zarządzeniem z dnia 21 czerwca 2024 r. sygn. 3035-4.021.30 .2024.

P.F. PROKURATORA OKRĘGOWEGO

MARTA PĘTKOWSKA

