

Ogłoszenie

z dnia 16 sierpnia 2021 r.

Prokurator Okręgowy w Lublinie

**ogłasza konkurs na staż urzędniczy na docelowe stanowisko księgowego
w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym 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 urzędniczy na docelowe stanowisko księgowego w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie – 3020-4.1111.1.2021.

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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 537) pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

3. Określenie wolnych stanowisk pracy:

- ◆ 1 etat stażysty docelowo księgowy w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym 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 księgowy w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie,

- ◆ księgowanie dowodów księgowych w systemie finansowo-księgowym,
- ◆ uzgadnianie i rozliczanie kont w systemie finansowo-księgowym,
- ◆ dokonywanie transferu przelewów z systemu finansowo-księgowego do NBP,
- ◆ sporządzanie analiz i informacji z zakresu spraw ekonomiczno-finansowych,

w tym z wykonania planu finansowego jednostki,

- ◆ sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz załączników do sprawozdań,
- ◆ obsługa systemu finansowo-księgowego, TREZORA, Integratora Sprawozdań, ePUAP oraz systemów bankowości elektronicznej,
- ◆ uzgadnianie i potwierdzanie sald z kontrahentami,
- ◆ rejestrowanie i prowadzenie spraw obowiązujących na danym stanowisku pracy,
- ◆ archiwizowanie dokumentów księgowych.

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 03 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz. U. z 2017 r. poz. 485, ze zm.), **tj. wymagania niezbędne:**

- 1) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,
- 2) nie być karanym za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 3) posiadać nieposzlakowaną opinię,
- 4) posiadać 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) posiadać wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia oraz w przypadku:
 - wykształcenia wyższego ekonomicznego na poziomie studiów pierwszego stopnia posiadać minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości,
 - wykształcenia wyższego innego niż ekonomiczne na poziomie studiów pierwszego stopnia posiadać ukończone: ekonomiczne studia podyplomowe, lub średnią, policealną lub pomaturalną, szkołę ekonomiczną i minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości,
 - wykształcenia wyższego innego niż ekonomiczne na poziomie studiów pierwszego stopnia posiadać minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości,
- 7) posiadać umiejętność obsługi komputera, w tym programów Microsoft Office (w szczególności Word, Excel).

7. **Pożądane dodatkowe wymagania od kandydata:**

- 1) posiadanie doświadczenie zawodowego w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej,
- 2) dodatkowe kursy i szkolenia z zakresu księgowości, rachunkowości, finansów,
- 3) znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych i przepisów wykonawczych obowiązujących w państwowych jednostkach budżetowych,
- 4) umiejętności planowania i organizacji pracy,
- 5) samodzielność i zdolności analityczne,
- 6) dokładność, obowiązkowość, sumienność,

- 7) odporność na stres, umiejętności pracy pod presją czasu, terminowość,
- 8) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- 9) umiejętność redagowania pism urzędowych,
- 10) 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, pokój nr 21 (na parterze) lub pocztą na adres Prokuratury w terminie **do dnia 7 września 2021 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.prokuratura.lublin.pl/.
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: info@lublin.po.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@lublin.po.gov.pl, tel. 81 528 28 26,
- 3) podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego **na staż urzędniczy na docelowe stanowisko księgowego w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym 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 docelowo księgowego w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym w Prokuraturze Okręgowej w Lublinie**, (sygn. 3020-4.1111.1.2021), 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 zgodę)