



PROKURATURA OKRĘGOWA
W ŁOMŻY
ul. Szosa Zambrowska 1/27
18-400 Łomża
tel. 862155470; fax 862165477
email: biuro.podawcze.polom@prokuratura.gov.pl

Sygnatura konkursu – 3002-4.1111.5.2023

Ogłoszenie
o konkursie na staż urzędniczy w Prokuraturze Rejonowej w Wysokiem
Mazowieckiem

Prokurator Okręgowy w Łomży na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. 2018, poz. 577) oraz §2, §3, §6, §7 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U. z 2014 r., poz. 400 t.j.),

o g ł a s z a

KONKURS NA STAŻ URZĘDNICZY
w Prokuraturze Rejonowej w Wysokiem Mazowieckiem

Liczba wolnych stanowisk – **1 etat**

Miejsce wykonywania pracy – **Wysokie Mazowieckie**

Zakres zadań na stanowisku pracy:

- prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych określonych w Zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów oraz innych działów administracji w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury (Dziennik Urzędowy Ministra Sprawiedliwości 2021.170);

- wykonywanie wszystkich prac kancelaryjno - biurowych i pomocniczych w sprawach prowadzonych przez prokuratorów w ramach ich ustawowych kompetencji oraz zleconych czynności formalnoprawnych przewidzianych w ustawach, jeżeli do ich wykonania nie jest uprawniony wyłącznie prokurator;
- wykonywanie czynności z zakresu administracji Prokuratora Rejonowego;
- prowadzenie korespondencji, redagowanie pism;
- zapewnienie sprawnego obiegu wpływających i sporządzanych w prokuraturze dokumentów procesowych i innych pism oraz ich ewidencjonowanie i rejestrowanie;
- obsługa wszystkich urządzeń biurowych.

Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie średnie, w tym zdany egzamin maturalny,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- umiejętność biegłej obsługi komputera (Mr Office Word, Ms Office Exel),
- znajomość metod i techniki pracy biurowej.

Wymagania pożądane:

- znajomość metod i techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym,
- odporność na stres,
- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, kreatywność, komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność organizacji pracy.

- wysoka kultura osobista,
- dyspozycyjność,
- wiedza ogólna oraz dotycząca organizacji i funkcjonowania prokuratury.

Wymagane dokumenty:

- wniosek o dopuszczenie do konkursu,
- wniosek o zatrudnienie,
- kwestionariusz osobowy,
- życiorys,
- urzędowo poświadczony odpis dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o tym, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych dla potrzeb rekrutacji,
- kserokopie dokumentów potwierdzających jego umiejętności i osiągnięcia zawodowe.

Konkurs zostanie przeprowadzony w trybie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dn. 17.01.2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz. U. z 2014r., poz. 400).

Konkurs składa się z trzech etapów:

1. etap pierwszy - wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
2. etap drugi - praktyczny sprawdzian umiejętności, tj. prawidłowości sporządzania m.in. pism urzędowych oraz test wiedzy z zakresu znajomości:
 - Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z 02 kwietnia 1997 roku (Dz.U. z 1997 roku, Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);

- Ustawy z 28 stycznia 2016 roku Prawo o prokuraturze (Dz.U.2022.1247 t.j.);
- Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 07 kwietnia 2016 roku - Regulamin wewnętrznego urzędowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury (Dz.U. z 2017 r, poz. 1206 z póź.zm);
- Ustawy z 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. 2018.577 t.j.);
- Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 03 marca 2017 roku w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz.U. 2022.2425);
- znajomości praw i obowiązków pracowniczych na podstawie Kodeksu Pracy (Dz.U.2022.1510 t.j.);
- podstawowe zagadnienia z zakresu etyki zawodowej.

3. etap trzeci - rozmowa kwalifikacyjna, której przedmiotem będzie ocena umiejętności kandydata dotycząca wykorzystywania jego wiedzy w praktyce.

Komisja konkursowa, po przeprowadzeniu I etapu konkursu, sporządzi listę kandydatów zakwalifikowanych do II etapu, a po przeprowadzeniu II etapu – listę kandydatów do III etapu.

Po I i II etapie konkursu na stronie internetowej prokuratury oraz w siedzibie prokuratury zamieszczone zostanie ogłoszenie zawierające listę kandydatów dopuszczonych do kolejnego etapu konkursu oraz datę, miejsce i czas kolejnego etapu konkursu.

Po przeprowadzeniu III etapu konkursu, informacja zawierająca dane kandydata zakwalifikowanego do zatrudnienia, zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Łomży oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.


Komisja konkursowa po przeprowadzeniu konkursu, może wyłonić listę rezerwową. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do niewybrania żadnego z kandydatów.

Dokumenty z dopiskiem „Konkurs na staż urzędniczy” ze wskazaniem sygnatury **3002-4.1111.5.2023**, należy składać w terminie do **dnia 10 października 2023 roku**:

- bezpośrednio w siedzibie **Prokuratury Okręgowej w Łomży, 18 – 400 Łomża, ul. Szosa Zambrowska 1/27**,
- drogą pocztową na wyżej wymieniony adres (za datę złożenia dokumentów uważa się datę stempla pocztowego).

Dokumentacja złożona przez osobę wybraną do zatrudnienia zostanie dołączona do jej akt osobowych. Natomiast dokumentację złożoną przez pozostałych kandydatów biorących udział w konkursie, należy odebrać w ciągu 7 dni od daty zakończenia konkursu. W przeciwnym wypadku zostanie ona zniszczona.

Prokurator Okręgowy
Piotr Bukowski



Załączniki:

- wniosek o dopuszczenie do konkursu;
- kwestionariusz osobowy;
- wniosek o zatrudnienie;
- oświadczenie o karalności;
- oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych.

