

Suwałki, dnia 17 września 2021 roku

3005-4. 1111. 1 .2021

**OGŁOSZENIE – KONKURS NA STAŻ URZĘDNICZY
NA STANOWISKO DYREKTORA FINANSOWO-ADMINISTRACYJNEGO**

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

o g ł a s z a

**konkurs na staż urzędniczy na docelowe stanowisko
Dyrektora Finansowo-Administracyjnego
w Prokuraturze Okręgowej w Suwałkach.**

1. Sygnatura konkursu: **3005-4. 1111. 1 .2021**
2. Stanowisko: **stażysta – docelowo - Dyrektor Finansowo-Administracyjny**
3. Miejsce wykonywania pracy: **Prokuratura Okręgowa w Suwałkach**
4. Opis stanowiska i warunki pracy:
 - praca jednozmianowa, przeważnie siedząca, wewnątrz pomieszczenia
 - praca z przewagą wysiłku umysłowego, przy komputerze, wymagająca szczególnej koncentracji.
5. Liczba etatów: **1 etat.**
6. Zgodnie z załącznikami nr 3 i 4 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 (Dz. U. 2017, poz. 485 ze zm) oferuję:
 - na docelowym stanowisku (po odbyciu stażu urzędniczego) wynagrodzenie zasadnicze do kwoty 5.556 zł oraz dodatek z tytułu zajmowania samodzielnego stanowiska do kwoty 1.126 zł .

- w okresie stażu urzędniczego jako stażysta będzie przysługiwało wynagrodzenie zasadnicze do kwoty 4.400 zł.

Pozostałe składniki wynagrodzenia brutto określają przepisy cytowanego wyżej Rozporządzenia i ustawy o pracownikach sądów i prokuratury.

7. Jeśli w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym następuje zatrudnienie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w okręgu Prokuratury Okręgowej w Suwałkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko pracy.

Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- kierowanie, organizowanie i planowanie pracy Wydziału Budżetowo-Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Suwałkach oraz bieżąca kontrola poziomu oraz terminowości zadań realizowanych przez pracowników tego wydziału;
- koordynowanie prac i sprawowanie nadzoru nad prawidłowością opracowania planu finansowego oraz jego realizacja;
- przygotowywanie planów i realizacja w całości zadań związanych z inwestycjami i remontami oraz sporządzanie sprawozdań, analiz i innych informacji w tym zakresie;
- sprawowanie nadzoru nad wydatkowaniem środków finansowych przewidzianych w budżecie zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz sporządzanie analiz realizacji budżetu;
- sprawowanie nadzoru nad operacjami gospodarczymi i finansowymi prowadzonymi w prokuraturach okręgu suwalskiego;
- sprawowanie nadzoru nad całością spraw administracyjno-gospodarczych oraz spraw socjalno-bytowych;
- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad gospodarki finansowej, w tym racjonalnym gospodarowaniem mieniem Skarbu Państwa oraz taborem samochodowym pozostającym w dyspozycji prokuratur okręgu suwalskiego;
- zapewnienie prawidłowego wykonania zadań związanych z realizacją procedur zamówień publicznych oraz sprawowanie nadzoru nad całością postępowań o udzielenie wszystkich zamówień;
- zapewnienie prawidłowego wykonania zadań związanych z dokonywaniem zakupów, zlecaniem usług i robót budowlanych nieobjętych ustawą Prawo zamówień publicznych oraz sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem kompletnej dokumentacji w tym zakresie;

- sprawowanie nadzoru nad administrowaniem obiektami użytkowymi przez prokuratury okręgu suwalskiego, jak też organizowanie ich ochrony, sprzątnia, ubezpieczenia, konserwacji systemów i innych usług niezbędnych do prawidłowego ich funkcjonowania;
- dokonywanie kontroli merytorycznej i finansowo - gospodarczej w zakresie wydatków bieżących i inwestycyjnych;
- podejmowanie działań organizacyjnych na rzecz optymalizacji wydatków związanych z funkcjonowaniem prokuratur okręgu suwalskiego;
- opracowywanie projektów zarządzeń i innych pism oraz dokumentacji dotyczących organizacji i funkcjonowania Wydziału Budżetowo-Administracyjnego;
- realizacja zadań z zakresu obronności państwa zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, zgodnie z poleceniem Prokuratora Okręgowego w Suwałkach;
- udział w pracach Zespołu ds. Kontroli Zarządczej;
- zastępowanie Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia, co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym,
- doświadczenie w dziedzinie finansów publicznych, prowadzenia inwestycji i gospodarowania mieniem Skarbu Państwa.

Wymagania konieczne:

- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku (*skierowanie do lekarza medycyny pracy nastąpi po wyłonieniu kandydata do zatrudnienia, a uzyskanie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do podjęcia pracy na wskazanym stanowisku będzie warunkiem koniecznym do zatrudnienia*).

Udokumentowane zaświadczeniem bądź innym dokumentem ukończenie stażu urzędniczego w sądzie lub w prokuraturze pozwoli na zatrudnienie wybranej osoby na stanowisko docelowe dyrektora finansowo-administracyjnego.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w państwowej jednostce budżetowej;

- znajomość i umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa obowiązujących w sektorze finansów publicznych, księgowości i rachunkowości, prawa budowlanego oraz prawa i postępowania administracyjnego;
- znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność sprawnego posługiwania się sprzętem komputerowym i programami komputerowymi;
- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość;
- wysoka dyspozycyjność,
- kreatywność;
- umiejętność pracy w zespole oraz kierowania zespołem;
- umiejętność planowania i organizacji pracy;
- zdolność analitycznego myślenia;
- komunikatywność, operatywność;
- odporność na stres;
- wysoki poziom wiedzy ogólnej ;
- wysoka kultura osobista.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) wniosek o dopuszczenie do konkursu* (*z podaniem sygnatury konkursu*),
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys lub CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie *,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego (odpisy dyplomów, świadectw pracy, certyfikatów, zaświadczeń, zakresów czynności oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu obszar doświadczenia zawodowego),
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie* kandydata o:
 - niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - nieprowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji oraz zapoznanie się z klauzulą informacyjną*.

Kandydaci mogą składać także kopie innych dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych – w przypadku kandydatów, zamierzających skorzystać

z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów z uzyskaną równą najwyższą liczbą punktów winni (mogą) przedłożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

** Druki dokumentów i oświadczeń - do pobrania ze strony internetowej Prokuratury Okręgowej w Suwałkach www.gov.pl/web/po-suwalki lub w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Suwałkach, ul. Pułaskiego 26, pokój nr 509.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne zamknięte w kopercie wraz z dołączonym do niej wnioskiem o przystąpienie do konkursu, o którym mowa powyżej, należy składać w Kancelarii Prokuratury Okręgowej w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. Pułaskiego 26 (parter) **w terminie do dnia 08 listopada 2021 roku** lub przesłać pocztą na wskazany wyżej adres z dopiskiem na kopercie „ oferta pracy – konkurs 3005-4.1111. 1 .2021 .

W przypadku nadania dokumentów pocztą o ww. terminie decyduje data stempla pocztowego.

Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Suwałkach, przy ul. Pułaskiego 26 i składa się z trzech etapach:

- etap I – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu (przeprowadzony m.in. w oparciu o analizę przekazanych zgłoszeń) – **odbędzie się w dniu 17 listopada 2021 roku.**
- etap II - praktyczny sprawdzian oceniający:
 - a) znajomość przepisów regulujących ustroj i organizację prokuratury oraz zagadnień wymienionych jako niezbędne na stanowisku dyrektora finansowo-administracyjnego (pisemny test),
 - b) umiejętność posługiwania się komputerem, w tym korzystania z pakietu aplikacji biurowych;
- etap III - rozmowa kwalifikacyjna na temat ustroju i organizacji prokuratury oraz zagadnień, których znajomość jest niezbędna na stanowisku dyrektora finansowo-administracyjnego , w tym ocena kompetencji i predyspozycji kandydata.

Inne informacje:

- 1.** Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- 2.** Nie jest dopuszczalne uzupełnianie dokumentacji w trakcie trwania konkursu.
- 3.** Oferty nie zakwalifikowane do poszczególnych etapów konkursu można odbierać osobiście od dnia ogłoszenia wyniku danego etapu.
- 4.** Oferty nie odebrane w ciągu 6 miesięcy od daty rozstrzygnięcia Konkursu zostaną komisyjne zniszczone.

5. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Prokuratora Okręgowego w Suwałkach.
6. Lista kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów konkursu, ze wskazaniem miejsca przeprowadzenia, daty i godziny jego rozpoczęcia – każdorazowo - zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej tut. Prokuratury www.gov.pl/web/po-suwalki oraz w jej siedzibie na tablicy ogłoszeń, nie później niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia kolejnego etapu konkursu.
7. Zasady przeprowadzenia Konkursu na staż urzędniczy, w tym także warunki zatrudnienia i zasady odbywania stażu urzędniczego oraz zwolnienia z obowiązku jego odbywania zostały określone cytowanymi wyżej przepisami prawa, tj. ustawą z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury, Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze oraz Rozporządzeniem 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.
8. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu na każdym jego etapie.
9. Inne dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:
 - 87 56 28 661 lub 87 56 28 644.

Prokurator Okręgowy

Anna Kolesińska-Soroka