

sygn. konkursu 3010-4.1111.7.2023

## OGŁOSZENIE

### Prokurator Okręgowy w Toruniu

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

**ogłasza konkurs  
na stanowisko młodszego referenta  
z obowiązkiem odbycia stażu urzędniczego  
w Prokuraturze Rejonowej w Brodniczy**

<b>Liczba wolnych stanowisk pracy</b>	<b>1</b>
<b>Wymiar czasu pracy</b>	<b>pełen etat</b>
<b>Miejsce zatrudnienia i pracy</b>	<b>Prokuratura Rejonowa w Brodniczy</b>
<b>Miejsce przeprowadzenia konkursu</b>	<b>Prokuratura Okręgowa w Toruniu ul. Grudziądzka 45 87-100 Toruń</b>

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- wykonywanie czynności kancelaryjno-biurowych, obsługa aplikacji biurowych;
- sporządzanie projektów pism, prowadzenie korespondencji;
- prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych określonych w przepisach regulujących zakres działania sekretariatów oraz innych działów administracji w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury;
- zapewnienie sprawnego obiegu wpływających i sporządzonych dokumentów procesowych i innych dokumentów oraz ich ewidencjonowanie i rejestrowanie;
- porządkowanie materiału aktowego.

## **Wymagania stawiane kandydatom:**

✓ niezbędne:

- wykształcenie wyższe pierwszego stopnia, preferowane administracyjne;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz brak prowadzonych wobec kandydata postępowań o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku i pracę przy komputerze w pełnym wymiarze godzin;
- biegła znajomość obsługi komputera, w tym praktyczne umiejętności wykorzystania pakietu MS Office;
- umiejętność sprawnej organizacji pracy i samodzielnego rozwiązywania problemów oraz zdolności analityczne.

✓ dodatkowe:

- staż pracy na podobnym stanowisku w administracji publicznej;
- umiejętność pracy w zespole;
- zdolności analityczne;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- obowiązkowość;
- kreatywność;
- komunikatywność;
- odporność na stres;
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
- ogólna znajomość polskiego systemu prawnego.

Przewidywana wysokość wynagrodzenia na wyżej wymienionym stanowisku – stosownie do treści Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2016).

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. list motywacyjny i C.V. ze wskazaniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu oraz numeru telefonu kontaktowego;
2. kwestionariusz personalny\*;
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (oryginały do wglądu);
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, opis stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia, opinie i inne dokumenty);
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych\*;
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe\*;
7. oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe\*;
8. oświadczenie kandydata, że posiada nieposzlakowaną opinię\*;
9. potwierdzenie zapoznania kandydata z klauzulą informacyjną o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji\*;
10. potwierdzenie zapoznania kandydata z klauzulą informacyjną, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych\*;
11. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych.

- pliki do pobrania pod ogłoszeniem

Oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata

Konkurs na stanowisko młodszego referenta z obowiązkiem odbycia stażu urzędniczego w Prokuraturze Rejonowej w Brodnicy przeprowadza Komisja powołana przez Prokuratora Okręgowego w Toruniu. Zasady konkursu reguluje Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz.U z 2014 r., poz. 400).

### **Konkurs składa się z trzech etapów:**

- etap I** powołana przez Prokuratora Okręgowego w Toruniu Komisja konkursowa dokonuje oceny zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- etap II** praktyczny sprawdzian umiejętności;
- etap III** rozmowa kwalifikacyjna, podczas której Komisja konkursowa w szczególności ocenia umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku, którego konkurs dotyczy.

Dokumenty należy złożyć w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Toruniu, ul. Grudziądzka 45, 87-100 Toruń lub w siedzibie Prokuratury Rejonowej w Brodnicy, ul. Wiejska 4, 87-300 Brodnica bądź przesłać pocztą na wyżej wymienione adresy **w terminie do dnia 30 listopada 2023 r.** ze wskazaniem sygnatury konkursu 3010-4.1111.7.2023.

### **Inne informacje:**

- oferty doręczone lub przesłane po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane (decyduje data doręczenia lub data stempla pocztowego);
- kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu jego przeprowadzenia poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Toruniu [www.gov.pl/po-torun](http://www.gov.pl/po-torun);
- dokumenty złożone w procesie rekrutacji, a nie odebrane przez kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do zatrudnienia oraz nie zostali wyłonieni na listę rezerwową, podlegają zniszczeniu przez Komisję konkursową, po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, natomiast dokumenty kandydatów, którzy zostali wyłonieni na listę rezerwową, podlegają zniszczeniu, po upływie 12 m-cy od dnia ogłoszenia wyników konkursu;
- informacja o konkursie zostanie usunięta ze strony internetowej Prokuratury Okręgowej w Toruniu ([www.gov.pl/po-torun](http://www.gov.pl/po-torun)), po upływie 12 m-cy od dnia ogłoszenia wyników konkursu;
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (56) 61-17-649.

Prokurator Okręgowy

Artur Krause

Toruń, dnia 13 listopada 2023 r.