



Katowice, data jak przy podpisie

3015-5.1111.4.2024

Pani/Pan
Prokurator Rejonowy
wszyscy

Na podstawie Zarządzenia Nr 148/13 Prokuratora Okręgowego w Katowicach z dnia 15 października 2013 roku wprowadzającego Regulamin przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy oraz naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w okręgu Prokuratury Okręgowej w Katowicach uprzejmie informuję, iż w **2 Wydziale do Spraw Przeszeczności Gospodarczej Prokuratury Okręgowj Katowicach powstał 1 wakat urzędniczy.**

Zgodnie z § 2 Regulaminu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy oraz naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w okręgu Prokuratury Okręgowj w Katowicach termin do składania wniosków upływie w dniu **29 maja 2024 roku.**

Na zwolnione stanowisko urzędnicze (stanowisko wspomagające pion orzeczniczy), zgodnie z 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 (Dz.U.2023.2016) od kandydata wymagane jest :

- wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
- umiejętność obsługi komputera,
- 3 letni staż pracy na stanowisku wspomagającym pion orzeczniczy (bez stażu urzędniczego).

Urzędnik zatrudniony na zwolnionym stanowisku, między innymi:

1. gromadzi, przetwarza i generuje dane w Systemie Informatycznym Prokuratury PROK-SYS w ramach repertorium „Ds.” oraz związanych z nim rejestrów i wykazów,
2. zapewnia sprawny i terminowy obieg ewidencjonowanych i rejestrowanych dokumentów procesowych oraz innych pism wpływających do 2 Wydziału do Spraw Przeszłości Gospodarczej,
3. prowadzi terminarze wznowień, które zapewniają podejmowanie przez prokuratorów decyzji procesowych i innych czynności, w terminach przewidzianych prawem lub wskazanych przez prokuratorów, a w szczególności prowadzi terminarze upływu okresu trwania śledztw, dochodzeń i postępowań sprawdzających oraz występowania z wnioskami o przedłużenie okresu trwania śledztwa,
4. sporządza wezwania, zawiadomienia i odpisy dokumentów oraz przygotowuje projekty innych pism i dokumentów na zarządzenie prokuratora,
5. realizuje polecenia prokuratorów w zakresie udzielania do wglądu osobom uprawnionym akt spraw zarejestrowanych w 2 Wydziale,
6. archiwizuje akta, w tym porządkuje na bieżąco materiał aktowy,
7. wykonuje czynności związane z digitalizacją akt oraz obsługa przeznaczonych do tego urządzeń i programów,
8. wykonuje inne czynności zlecone przez przełożonych.

Zgodnie z § 2 pkt 4 cytowanego Regulaminu proszę Państwa o przekazanie niniejszej informacji o rekrutacji wewnętrznej podległym urzędnikom.

Dokumenty należy składać w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Katowicach albo nadać drogą pocztową na adres:

Prokuratura Okręgowa w Katowicach
ul. Wita Stwosza 31,
40 – 042 Katowice

ze wskazaniem sygnatury konkursu.

Termin złożenia upływa w dniu **29 maja 2024 roku**. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Informacje dotyczące terminu i miejsca kolejnego etapu wraz z listą osób, które zostały do niego zakwalifikowane zostaną umieszczone w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie prokuratury oraz na stronie internetowej www.katowice.po.gov.pl, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

p.f. PROKURATOR OKRĘGOWY