



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

Sygnatura konkursu – **3002-4.1111.4.2024**

Ogłoszenie

o konkursie na staż urzędniczy w Wydziale 7 Budżetowo – Administracyjnym w Prokuraturze Okręgowej w Łomży

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 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym w Prokuraturze Okręgowej w Łomży z przeznaczeniem na stanowisko księgowego

Liczba wolnych stanowisk – 1 etat

Miejsce wykonywania pracy – Łomża

Zakres zadań na stanowisku pracy:

- analizowanie i kontrolowanie dokumentacji finansowej pod względem formalno – rachunkowym oraz przygotowywanie do zatwierdzenia zgodnie z instrukcją kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych,
- ewidencjonowanie i rozliczanie sum depozytowych,
- ewidencjonowanie rachunków, faktur, not obciążeniowych w systemie finansowo –

księgowym,

- przygotowywanie rachunków, faktur, not do realizacji w elektronicznym systemie bankowości.

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,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia,
- znajomość ustawy o rachunkowości i przepisów wykonawczych oraz znajomość przepisów i zagadnień z obszaru finansów publicznych,
- znajomość zagadnień z zakresu prowadzenia analitycznej ewidencji księgowej, wydatków i kosztów budżetowych, ewidencji analitycznej dochodów budżetowych, umiejętność rozumienia treści ekonomicznej kont księgowych,
- biegła znajomość i umiejętność wykorzystania MS EXEL i MS WORD do zadań ewidencyjnych i analitycznych oraz do sprawozdawczości i korespondencji,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku (praca przy komputerze powyżej 6 godz. dziennie).

Wymagania pożądane:

- wykształcenie z zakresu finansów, rachunkowości oraz ekonomii,
- doświadczenie na stanowisku księgowego,
- znajomość zagadnień z obsługi systemów finansowo – księgowych,
- umiejętność wykorzystania innych informatycznych narzędzi w codziennej pracy, takich jak: aplikacje ewidencyjne, księgowe i inne aplikacje produkcyjne,
- 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.

Stosownie do art. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. z 2018 r., poz. 577t.j.) urzędnikiem może zostać osoba, która odbyła staż urzędniczy w sądzie i w prokuraturze, co oznacza konieczność odbycia w ramach przedmiotowego zatrudnienia stażu urzędniczego na zasadach określonych w przywołanej ustawie przez kandydata nie spełniającego tego warunku. Na podstawie art. 3 ust. 3 w/w ustawy od odbycia stażu urzędniczego zwolnione są osoby, które ukończyły aplikację sędziowską lub prokuratorowską. Na podstawie art. 3 tejże ustawy Prokurator Okręgowy może zwolnić kandydata z tego obowiązku.

Konkurs zostanie przeprowadzony w trybie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 17.01.2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzenia konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U. z 2014 r., 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 z praktycznego wykorzystania aplikacji MS WORD i MS EXEL, pisemnego testu obejmującego pytania jednokrotnego wyboru z zakresu znajomości ogólnych zagadnień ustrojowych RP, zagadnień z ustawy Prawo o prokuraturze, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości,
3. etap trzeci - rozmowa kwalifikacyjna, której przedmiotem będzie ocena umiejętności kandydata dotyczących wykorzystywania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

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 jej siedzibie zamieszczone zostanie ogłoszenie zawierające listę kandydatów dopuszczonych do kolejnego etapu konkursu oraz datę, miejsce i czas kolejnego etapu konkursu.

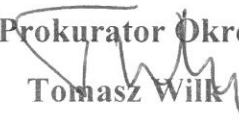
Po przeprowadzeniu III etapu konkursu, informacja zawierająca dane kandydata zakwalifikowanego do zatrudnienia, zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Łomży oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

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 w Wydziale 7 Budżetowo – Administracyjnym w Prokuraturze Okręgowej w Łomży” ze wskazaniem sygnatury **3002-4.1111.4.2024**, należy składać w terminie do **dnia 10 czerwca 2024 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.

p.f. Prokurator Okręgowy

Tomasz Wilk

Załączniki:

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

