



PROKURATOR OKRĘGOWY  
W ŚWIDNICY

Świdnica, dnia 11 stycznia 2022 r.

3046-4.1111.1.2022

**Ogłoszenie o konkursie na staż urzędniczy w 7 Wydziale Budżetowo -  
Administracyjnym Prokuratury Okręgowej w Świdnicy**

Prokurator Okręgowy w Świdnicy, na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 400) ogłasza konkurs na staż urzędniczy w 7 Wydziale Budżetowo - Administracyjnym w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy.

1. Nazwa i adres prokuratury: **Prokuratura Okręgowa w Świdnicy ul. 1 Maja 21, 58-100 Świdnica**
2. Oznaczenie konkursu: **Konkurs na staż urzędniczy w 7 Wydziale Budżetowo - Administracyjnym Prokuratury Okręgowej w Świdnicy – sygn. 3046-4.1111.1.2022**
3. Określenie liczby wolnych stanowisk: **1 wolne stanowisko inspektora w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym, w pełnym wymiarze czasu pracy (możliwość zatrudnienia osoby niepełnosprawnej)**
4. Termin i miejsce przeprowadzenia konkursu: **I etap (wstępna weryfikacja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu) – 26 stycznia 2022 r. w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy.**
5. Jeśli w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,

jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- dokonywanie wpisów do urzędów ewidencyjnych,
- kompletowanie dokumentacji księgowej,
- przyjmowanie i ekspedycja korespondencji,
- archiwizacja dokumentów,
- obsługa urzędów biurowych (telefon, fax, kserokopiarka),
- przeprowadzanie kontroli rachunków i faktur pod względem formalnym i merytorycznym,
- rozliczanie należności biegłych, tłumaczy i kuratorów,
- sporządzanie list wynagrodzeń biegłym, tłumaczom i kuratorom,
- naliczanie i pobieranie zaliczek na podatek dochodowy od biegłych sądowych oraz sporządzanie deklaracji PIT.

7. Wymagania niezbędne do zakwalifikowania osób do odbycia stażu urzędniczego na stanowisko inspektora spełnia osoba:

- 1) która ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- 2) o nieposzlakowanej opinii;
- 3) która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 4) przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 5) posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 6) posiadająca wykształcenie wyższe I stopnia.

8. Wymagania pożądane:

- 1) doświadczenie zawodowe w księgowości;
- 2) znajomość przepisów o finansach publicznych oraz rachunkowości;
- 3) samodzielność, obowiązkowość, kreatywność i komunikatywność;
- 4) zdolności analityczne;

- 5) umiejętność planowania i organizowania pracy;
- 6) znajomość metod i techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym;
- 7) umiejętność pracy w zespole oraz kierowania zespołem;
- 8) odporność na stres;
- 9) odpowiedni poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) wniosek o dopuszczenie do konkursu;
- 2) życiorys i informację o przebiegu kariery zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Świdnicy – [www.swidnica.po.gov.pl](http://www.swidnica.po.gov.pl));
- 4) oryginał lub kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (świadczenia pracy, opisy stanowisk, zakres czynności, zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego);
- 6) oświadczenie, że jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz że przeciwko niemu nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku inspektora;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu.

Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

Składane oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

10. Termin, miejsce i sposób składania zgłoszeń:

- Termin złożenia zgłoszenia: **do dnia 20 stycznia 2022 roku.**
- Oferty na stanowisko stażysty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem **“Konkurs na stanowisko inspektora w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym”** oraz wskazaniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu o konkursie. W związku z trwającym w kraju stanem epidemiologicznym kandydat przesyła wymagane dokumenty wyłącznie drogą pocztową na adres Prokuratury Okręgowej w Świdnicy, ul. 1 Maja 21, 58-100 Świdnica. Za datę złożenia dokumentów uważa się datę stempla pocztowego. W przypadku poprawy sytuacji w kraju, zasady składania dokumentów mogą ulec zmianie, o czym poinformujemy odrębnym komunikatem.

11. Zakres przedmiotowy konkursu:

Konkurs na stanowisko inspektora w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy przeprowadza Komisja powołana przez Prokuratora Okręgowego w Świdnicy.

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 400).

Konkurs składa się z trzech etapów:

**I etap** - wstępna weryfikacja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

**II etap** – praktyczne sprawdzenie podstawowej wiedzy z zakresu księgowości oraz umiejętności obsługi komputera (w tym programów WORD i EXCEL);

**III etap** - rozmowa kwalifikacyjna, której przedmiotem będzie ocena umiejętności kandydata dotycząca wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

## 12. Informacje dodatkowe:

- 1) Informacje zawierające listy kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów konkursu oraz terminy ich przeprowadzenia, będą umieszczane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Świdnicy oraz na stronie internetowej tejże prokuratury - [www.swidnica.po.gov.pl](http://www.swidnica.po.gov.pl).
- 2) Lista kandydatów dopuszczonych do kolejnego (drugiego, trzeciego) etapu konkursu, wraz ze wskazaniem miejsca i terminu jego przeprowadzenia, zostanie ogłoszona, w wyżej wskazany sposób, nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kolejnego etapu.
- 3) Zgłoszenia niespełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone.
- 4) Dodatkowe informacje związane z ogłoszonym konkursem można uzyskać w kadrach Prokuratury Okręgowej w Świdnicy pod nr telefonu (74) 8503415.
- 5) Oferty kandydatów, którzy nie znaleźli się na liście zakwalifikowanych do zatrudnienia lub na liście rezerwowej będą komisyjnie zniszczone. Oryginały dokumentów można odebrać osobiście w kadrach Prokuratury Okręgowej w Świdnicy – pok. 102, po zakończeniu konkursu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu; na wniosek kandydata będą odsyłane pocztą.
- 6) Wyłoniony w drodze konkursu kandydat, podejmujący po raz pierwszy pracę w prokuraturze na stanowisku urzędniczym, odbywa staż urzędniczy, który trwa 6 miesięcy i kończy się egzaminem.
- 7) Przewidywana wysokość wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku stażysty – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 485, ze zm.) – 3.010,00 zł brutto.
- 8) Od obowiązku odbywania stażu lub jego części zwolnione są osoby, które odbyły staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze, ukończyły aplikację sędziowską lub prokuratorowską (art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 18 grudnia 1998

r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 577).

- 9) Prokurator Okręgowy w Świdnicy może zwolnić z obowiązku odbywania stażu urzędniczego lub jego części osobę, wybraną w drodze konkursu na staż urzędniczy, która wykaże się wymaganą programem stażu urzędniczego wiedzą teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania prokuratury, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i techniki pracy biurowej (art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 577)).

13. W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Prokuratura Okręgowa w Świdnicy informuje o tym, że:

- Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Świdnicy, ulica 1-go Maja 21, telefon /74/ 8 50 34 25, e-mail: [prokuratura@swidnica.po.gov.pl](mailto:prokuratura@swidnica.po.gov.pl).
- Inspektorem ochrony danych jest Pani Dagmara Hliwa, telefon /74/ 8 50 34 00, e-mail: [iod@swidnica.po.gov.pl](mailto:iod@swidnica.po.gov.pl).
- Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z naborem na wolne stanowisko asesora prokuratury.
- Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, ustawa z dnia 28 stycznia 2016 r. – Prawo o prokuraturze lub zgoda osoby, której dane dotyczą.
- Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, zgodnie z zarządzeniem Prokuratora Generalnego w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz

przepisami określającymi zasady przechowywania przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposób prowadzenia akt osobowych pracownika.

- Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
  - 2) ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
  - 3) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO;
  - 4) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy jest obowiązkowe, podanie danych w zakresie szerszym jest dobrowolne i wymaga wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

PROKURATOR OKRĘGOWY  
w Świdnicy  
Wiesław Dworczak