



PROKURATURA OKRĘGOWA  
w Sosnowcu  
41-200 Sosnowiec ul. Teatralna 9  
telefon: +48 32 2962800

Sosnowiec, dnia 03 marca 2023 roku

3048-4.1111.3.2023

## KONKURS NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Prokurator Okręgowy w Sosnowcu, zgodnie z art. 3b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz 577) ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze - **DYREKTORA FINANSOWO-ADMINISTRACYJNEGO w Prokuraturze Okręgowej w Sosnowcu.**

Liczba etatów - 1

Miejsce pracy: Prokuratura Okręgowa w Sosnowcu – 7 Wydział Budżetowo – Administracyjny.

### Wynagrodzenie.

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego określa rozporządzenie 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 ( t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2425); dodatek za wieloletnią pracę określa art. 15 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 577); dodatek z tytułu zajmowanego stanowiska określa rozporządzenie 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.

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy (m.in.):

- kierowanie, organizowanie i planowanie pracy 7 Wydziału Budżetowo – Administracyjnego oraz sprawowanie zwierzchnictwa służbowego nad jego pracownikami,
- nadzorowanie przeprowadzanych operacji finansowych i gospodarczych w Prokuraturze Okręgowej w Sosnowcu i podległych jej jednostkach rejonowych,
- odpowiedzialność za całokształt spraw gospodarczych oraz administracyjnych związanych z zapewnieniem warunków prawidłowego działania Prokuratury Okręgowej w Sosnowcu i podległych jednostek rejonowych,

- dokonywanie kontroli merytorycznej rachunków i faktur związanych z bieżącą działalnością jednostki,
- sporządzanie planów czynności 7 Wydziału Budżetowo-Administracyjnego, w szczególności w zakresie remontów budynków i lokali, zakupów przedmiotów nietrwałych, wyposażenia, materiałów biurowych i środków czystości oraz nadzór nad ich wykonaniem,
- nadzór nad prowadzeniem racjonalnej gospodarki mieniem prokuratur okręgu sosnowieckiego,
- nadzór nad prowadzeniem kompletnej dokumentacji w zakresie dokonywania zakupów, usług, dostaw i robót budowlanych nieobjętych ustawą – Prawo zamówień publicznych,
- nadzór nad postępowaniami o udzielenie wszystkich zamówień publicznych,
- opiniowanie wniosków o dokonanie zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty sporządzanych przez upoważnionych pracowników,
- nadzór, a w razie konieczności prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne,
- prowadzenie rejestru spraw w zakresie nieprzekazanym innym pracownikom,
- nadzór nad gospodarowaniem środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- sporządzanie projektów zarządzeń i innych pism dotyczących organizacji i funkcjonowania 7 Wydziału Budżetowo-Administracyjnego,
- nadzór nad prowadzeniem „Książki obiektu budowlanego”,
- zapewnienie ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
- prowadzenie innych spraw związanych z działalnością 7 Wydziału Budżetowo - Administracyjnego,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

### **Wymagania związane z danym stanowiskiem:**

#### **Wymagania niezbędne:**

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

#### **Wymagania dodatkowe/pożądane:**

- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa obowiązujących w sektorze finansów publicznych,
- doświadczenie w pracy w państwowych jednostkach budżetowych w pionach księgowych lub organizacyjnych,
- wykształcenie wyższe drugiego stopnia o kierunku ekonomicznym, prawniczym lub z zakresu administracji publicznej,
- znajomość metod i techniki pracy biurowej oraz biegła umiejętność obsługi komputera, w tym korzystania z pakietu aplikacji biurowych,
- umiejętność pracy w zespole oraz kierowania zespołem,
- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- samodzielność i obowiązkowość,
- kreatywność i komunikatywność,
- rzetelność i dokładność,
- odpowiedzialność,
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,
- zdolności analityczne,
- dyspozycyjność,
- znajomość organizacji i funkcjonowania prokuratury.

#### **Wymagane dokumenty:**

- własnoręcznie podpisany list motywacyjny wraz z informacją o przebiegu kariery zawodowej ( ze wskazaniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu o konkursie),
- wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- zgodnie ze wzorem formularza do pobrania na stronie internetowej [www.gov.pl/web/po-sosnowiec](http://www.gov.pl/web/po-sosnowiec),
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,



- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe (np. świadectwa pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia, opinie i inne dokumenty),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata – zgodnie ze wzorem formularza do pobrania na stronie internetowej [www.gov.pl/web/po-sosnowiec](http://www.gov.pl/web/po-sosnowiec) o: posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, nieprowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - zgodnie ze wzorem formularza do pobrania na stronie internetowej [www.gov.pl/web/po-sosnowiec](http://www.gov.pl/web/po-sosnowiec),
- własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna w procesie rekrutacji- zgodnie ze wzorem do pobrania na stronie internetowej [www.gov.pl/web/po-sosnowiec](http://www.gov.pl/web/po-sosnowiec).
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych - zgodnie ze wzorem formularza do pobrania na stronie internetowej [www.gov.pl/web/po-sosnowiec](http://www.gov.pl/web/po-sosnowiec).

#### **Kopie innych dokumentów:**

- kandydaci mogą również złożyć kopie innych dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych/pożądanych zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

#### **Termin i miejsce złożenia dokumentów:**

Komplet dokumentów należy złożyć osobiście w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Sosnowcu lub przesłać drogą pocztową na adres: Prokuratura Okręgowa w Sosnowcu, ul. Teatralna 9, 41-200 Sosnowiec, ze wskazaniem sygnatury konkursu oraz podaniem numeru telefonu kontaktowego.

Termin złożenia upływa w dniu **14 kwietnia 2023 roku**.

W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

#### **Konkurs będzie składał się z trzech etapów:**

- etapu pierwszego - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- etapu drugiego - praktycznego sprawdzianu umiejętności,
- etapu trzeciego - rozmowy kwalifikacyjnej.

**Informacje dodatkowe:**

Informacje dotyczące terminów i miejsc kolejnych etapów konkursów wraz z listą osób, które zostały do nich zakwalifikowane zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Sosnowcu oraz na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Sosnowcu [www.gov.pl/web/po-sosnowiec](http://www.gov.pl/web/po-sosnowiec), co najmniej 7 dni przed terminem ich rozpoczęcia.

Uczestnicy konkursu, którzy nie zostaną zatrudnieni, mogą odebrać złożone dokumenty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Zastępca  
Prokuratora Okręgowego  
Izabela Pirch-Mirocha

---

