



PROKURATOR OKRĘGOWY  
ul. Hetmańska 45d  
35-078 RZESZÓW, Skr. Pocz. 303  
Tel. 17 50 61 200 Fax. 17 50 61 203

Rzeszów, dnia 22 lipca 2021 r.

PO IV WOS 1111.3.2021

## Ogłoszenie o konkursie

### **O konkursie na staż urzędniczy w Prokuraturze Okręgowej w Rzeszowie na jeden etat na docelowe stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych w Wydziale Budżetowo-Administracyjnym Prokuratury Okręgowej w Rzeszowie**

Prokurator Okręgowy w Rzeszowie na podstawie art. 2, 3, 3a, 3b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz. U. 2018r. poz. 577) oraz §§ 2, 3, 6, 7 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz. U. z 2014 roku poz. 400) **ogłasza konkurs na staż urzędniczy na jeden etat na docelowe stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych w Wydziale VII Budżetowo – Administracyjnym Prokuratury Okręgowej w Rzeszowie.**

Organizatorem konkursu jest Prokuratura Okręgowa w Rzeszowie  
ul. Hetmańska 45 D, 35-078 Rzeszów,  
Powyższy konkurs ma oznaczenie: **PO IV WOS 1111.3.2021,**  
- liczba etatów: **1 etat.**

Wyłoniony w drodze konkursu kandydat odbywa staż urzędniczy, który ma na celu praktyczne i teoretyczne przygotowanie do wykonywania obowiązków urzędnika w prokuraturze, trwa 6 miesięcy i kończy się egzaminem. Od odbycia stażu urzędniczego zwolnione są osoby, które ukończyły aplikację ogólną, sędziowską lub prokuratorowską.

Prokurator Okręgowy w Rzeszowie może również zwolnić z obowiązku odbywania stażu urzędniczego lub jego części osobę wybraną w drodze konkursu, 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. 3 i 3a Ustawy o pracownikach sądów i prokuratury Dz.U. z 2018 poz.577)

W okresie stażu wybrana osoba zatrudniona jest na czas określony.

### **1. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy, główne obowiązki:**

1. Kompleksowe przygotowywanie i prowadzenie postępowań z zakresu zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w tym przygotowywanie Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami.
2. Udział w pracach komisji przetargowych.
3. Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielanie zamówień publicznych bez stosowania ustawy prawo zamówień publicznych.
4. Współpraca z komórkami merytorycznymi w zakresie prowadzonych postępowań.
5. Opracowywanie planów, sprawozdań i analiz dotyczących zamówień publicznych.
6. Sporządzanie, prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji postępowań.
7. Aktywne monitorowanie zmian prawnych i rynkowych w zakresie zamówień publicznych.

### **2. Wymagania niezbędne:**

- posiadane obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- nie toczące się przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracy, którego dotyczy konkurs,
- wykształcenie wyższe kierunkowe, co najmniej ukończone studia pierwszego stopnia i uzyskany tytuł zawodowy, preferowane ekonomiczne/prawnicze/ administracyjne,
- minimum dwuletnie doświadczenie w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o zamówienie publiczne (po stronie Zamawiającego),
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych z aktami wykonawczymi (w stopniu umożliwiającym samodzielne przeprowadzanie postępowań w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych
- umiejętność sprawnej obsługi komputera w zakresie programów MS Office

### **3. Wymagania pożądane:**

- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych i Kodeksu cywilnego oraz powiązanych aktów prawnych,
- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- systematyczność i operatywność,
- zaangażowanie i motywacja do osiągnięcia jak najwyższych standardów i wyników,
- gotowość do ciągłego doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji.



#### 4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Kandydaci na docelowe stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych w Prokuraturze Okręgowej w Rzeszowie winni złożyć **w terminie do dnia 06 sierpnia 2021 roku** następujące dokumenty:

- 1) Wniosek o zatrudnienie (list motywacyjny) podpisany przez kandydata,
- 2) Życiorys podpisany przez kandydata,
- 3) Informację o przebiegu kariery zawodowej w formie kwestionariusza osobowego o (druk - załącznik nr 1),
- 4) Urzędowo poświadczony odpis ukończenia studiów wyższych i uzyskania tytułu zawodowego,
- 5) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (druk - załącznik nr 2),
- 6) Oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo i przestępstwo skarbowe (druk - załącznik nr 2),
- 7) Oświadczenie kandydata, że przeciwko niemu nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwo skarbowe (druk - załącznik nr 2),
- 8) Dwa zdjęcia,
- 9) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na zasięgnięcie informacji o jego osobie z Krajowego Rejestru Karnego (w przypadku zakwalifikowania do przyjęcia na staż urzędniczy) oraz na przekazanie niezbędnych do tego dodatkowych danych (druk - załącznik nr 2),
- 10) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w przedstawionych dokumentach do celów konkursu (druk - załącznik nr 4).
- 11) Oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych (druk - załącznik nr 3)
- 12) Inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe, posiadane uprawnienia i umiejętności.

Wymagane dokumenty można składać bezpośrednio w biurze podawczym Prokuratury Okręgowej w Rzeszowie, pokój nr 28 (parter), albo drogą pocztową - **z podaniem oznaczenia konkursu**. W przypadku nadania dokumentów pocztą decyduje data stempla pocztowego (data nadania przesyłki w placówce pocztowej operatora).

Zgłoszenia należy kierować na adres:

**Prokuratura Okręgowa w Rzeszowie**

**ul. Hetmańska 45 D 35-078 Rzeszów**

telefon kontaktowy 17 50 61 200, 249, 257

5. Konkurs składa się z trzech etapów i zostanie przeprowadzony przez komisję konkursową powołaną przez Prokuratora Okręgowego w Rzeszowie:
  - a) **Etap pierwszy** - polegać będzie na selekcji zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia

wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.

Lista osób dopuszczonych do II etapu konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Rzeszowie: [www.rzeszow.po.gov.pl](http://www.rzeszow.po.gov.pl) wraz z dokładnym wskazaniem terminu i miejsca rozpoczęcia II etapu Konkursu. Ogłoszenie tych informacji nastąpi nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia II etapu.

- b) **Etap drugi** - polegać będzie na praktycznym sprawdzeniu umiejętności kandydatów. Lista osób dopuszczonych do III etapu konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Rzeszowie: [www.rzeszow.po.gov.pl](http://www.rzeszow.po.gov.pl) wraz z dokładnym wskazaniem terminu i miejsca rozpoczęcia III etapu Konkursu. Ogłoszenie tych informacji nastąpi co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia III etapu.
  - c) **Etap trzeci** - polegać będzie na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej mającej na celu ocenę umiejętności kandydata dotyczących wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego dotyczy konkurs.
6. Wszelkie braki w dokumentach stwierdzających spełnienie przez kandydata warunków formalnych, nie będą podlegały żadnym działaniom ze strony prokuratury zmierzającym do ich uzupełnienia, czy wyjaśnienia.
  7. Nie będą rozpatrywane podania złożone przed ogłoszeniem ww. konkursu, jak również złożone po upływie terminu składania podań.
  8. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego kandydata.
  9. Ostateczny wynik Konkursu zostanie ogłoszony na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Rzeszowie: [www.rzeszow.po.gov.pl](http://www.rzeszow.po.gov.pl)

Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu reguluje rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 400). Informacje na temat konkursu można uzyskać codziennie od poniedziałku do piątku pod nr. telefonu 17/5061200, 17/5061249, 17/5061257.

**Prokurator Okręgowy**  
**Ewa Lotczyk**