



PROKURATURA OKRĘGOWA
we WROCŁAWIU

Wrocław, dnia 26 września 2022 r.

3047-5.1111.32.2022

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO KSIĘGOWY W
PROKURATURZE OKRĘGOWEJ WE WROCŁAWIU,
PO ZMIANACH**

Prokurator Okręgowy we Wrocławiu, na podstawie art. 3b ustawy o pracownikach sądów i prokuratury z dnia 18 grudnia 1998 r. (Dz. U. 2018.577 j.t.), § 2 i 3 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. 2014.400 j.t.), ogłasza konkurs na stanowisko księgowy w Prokuraturze Okręgowej we Wrocławiu.

Wymagania niezbędne do najmowego stanowiska spełnia osoba, która:

1. ma pełną zdolność do czynności prawnych,
2. posiada nieposzlakowaną opinię,
3. 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. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku, to jest wykształcenie wyższe pierwszego stopnia i umiejętność obsługi komputera w zakresie oprogramowania biurowego,
7. ukończyła studia wyższe pierwszego stopnia i posiada co najmniej 2-letnią praktykę w księgowości.

Główne obowiązki:

1. Wykonywanie wszystkich czynności związanych z dochodami prokuratury okręgowej (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
2. Przygotowanie do NBP zlecenia wypłaty kwot pobieranych przez pracowników, którzy nie posiadają rachunku bankowego (na wypłatę wynagrodzeń, świadczeń z ZFŚS i innych należności),
3. Dokonywanie przelewów zaliczek związanych z podróżami służbowymi krajowymi i zagranicznymi,
4. Dokonywanie czynności związanych z księgowaniem i uzgadnianiem wydatków dotyczących kosztów przejazdów świadków i zwrotu utraconego dochodu,
5. Wykonywanie czynności związanych z księgowaniem faktur i uzgadnianiem kosztów i wydatków związanych z zakupem,
6. Prowadzenie ewidencji i uzgadnianie złożonych zabezpieczeń i gwarancji,
7. Współudział w przygotowaniu oraz sporządzanie różnych analiz cyklicznych i sporadycznych na potrzeby własne oraz zlecone przez dysponentów wyższego szczebla i inne podmioty zewnętrzne,
8. Udział w sporządzaniu sprawozdań finansowych i budżetowych,
9. Współpraca przy rozliczaniu inwentaryzacji,
10. Wykonywanie innych zleconych czynności.

Wymagania pożądane:

1. umiejętność obsługi komputera,
2. praktyczna umiejętność prowadzenia księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych,
3. praktyczna znajomość ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych oraz innych aktów prawnych związanych z organizacją i prowadzeniem księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych,
4. dobra organizacja pracy,
5. umiejętność pracy pod presją czasu,

6. wysoko rozwinięte zdolności interpersonalne,
7. znajomość pakietu MS Office (Word, Excel),
8. dokładność i odpowiedzialność,
9. dobrze rozwinięte umiejętności komunikacyjne i umiejętność pracy w zespole, jak również dokładność, sumienność i umiejętność korzystania z przepisów prawa.

Wymagane dokumenty:

1. wniosek o dopuszczenie do konkursu,
2. kwestionariusz osobowy (plik do pobrania w formacie PDF),
3. CV - życiorys,
4. kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych pierwszego stopnia i uzyskania tytułu zawodowego lub odpis dyplomu ukończenia studiów w Polsce i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów uznanych w Polsce,
5. oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (plik do pobrania w formacie PDF),
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych (plik do pobrania w formacie PDF),
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu (plik do pobrania w formacie PDF),
8. potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną, dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) - plik do pobrania w formacie PDF.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- 1) **etap pierwszy** – wstępna selekcja zgłoszeń pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu, przeprowadzona w oparciu o analizę przekazanych zgłoszeń – **odbędzie się w dniu 31 października 2022 r.**
- 2) **etap drugi** – praktyczny sprawdzian umiejętności – odbędzie się w siedzibie Prokuratury Okręgowej we Wrocławiu ul. Podwale 30, sala nr 24 – informacja o terminie przeprowadzenia, podana zostanie po zakończeniu pierwszego etapu konkursu;
- 3) **etap trzeci** – rozmowa kwalifikacyjna – odbędzie się w siedzibie Prokuratury Okręgowej we Wrocławiu ul. Podwale 30, sala nr 24 – informacja o terminie przeprowadzenia, podana zostanie po zakończeniu drugiego etapu konkursu.

Inne informacje dotyczące przebiegu konkursu:

- 1) Nazwa i adres prokuratury: Prokuratura Okręgowa we Wrocławiu, ul. Podwale 30, 50-950 Wrocław,
- 2) Oznaczenie konkursu: 3047-5.1111.32.2022,
- 3) Określenie liczby wolnych stanowisk: 1,
- 4) Termin składania zgłoszeń: 21 października 2022 r.

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 21 października 2022 r.** w siedzibie Prokuratury Okręgowej we Wrocławiu, pok. 26 I piętro w godzinach 7:30 – 15:30, drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) lub elektronicznie za pośrednictwem portalu pracuj.pl, do numeru 3047-5.1111.32.2022.

Komisja, po przeprowadzeniu pierwszego etapu konkursu (selekcji zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych), ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu.

Lista kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu (praktycznego sprawdzianu umiejętności), ze wskazaniem daty jego przeprowadzenia, zostanie

zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej tut. Prokuratury oraz w jej siedzibie nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia drugiego etapu konkursu.

Komisja po przeprowadzeniu drugiego etapu konkursu:

- 1) dokonuje oceny każdego kandydata wyrażonej w skali punktowej od 1 do 10,
- 2) ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do trzeciego etapu konkursu, ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów uszeregowanych w porządku malejącym.

Lista kandydatów dopuszczonych do trzeciego etapu konkursu (rozmowa kwalifikacyjna), ze wskazaniem daty jego przeprowadzenia, zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej tut. Prokuratury oraz w jej siedzibie nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia trzeciego etapu konkursu.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej komisja w szczególności ocenia umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

Po przeprowadzeniu trzeciego etapu konkursu sekretarz komisji niezwłocznie sporządza protokół zawierający w szczególności:

- 1) listę kandydatów biorących udział w konkursie,
- 2) imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko, na które przeprowadzony był konkurs,
- 3) listę kandydatów rezerwowych,
- 4) Wyniki i oceny poszczególnych kandydatów.

Lista kandydatów wybranych na stanowisko, na które przeprowadzony był konkurs podawana jest do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie w miejscu powszechnie dostępnych w siedzibie prokuratury, na stronie internetowej prokuratury (www.prokuratura.wroclaw.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Całość dokumentacji z przebiegu konkursu sekretarz komisji przekaze prokuratorowi kierującemu właściwą jednostką organizacyjną prokuratury w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu.

Protokół w części dotyczącej wyników i oceny kandydata udostępnia się na jego wniosek – w siedzibie prokuratury.

Osoby podejmujące pracę w prokuraturze odbywają staż urzędniczy, obejmującym zajęcia teoretyczne uwzględniające w szczególności organizację i funkcjonowanie prokuratury oraz zajęcia praktycznie, umożliwiające nabycie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, który trwa 6 miesięcy i kończy się egzaminem. Stosunek pracy z osobą ubiegającą się o przyjęcie na staż kończy się egzaminem. Stosunek pracy z osobą ubiegającą się o przyjęcie na staż urzędniczy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas określony; wynagrodzenie zasadnicze dla osób podejmujących zatrudnienie w prokuraturze wynosi od 3880 zł. do 4280 zł. brutto miesięcznie plus dodatek stażowy do 20% wynagrodzenia zasadniczego.

Tryb i sposób przeprowadzenia konkursu regulują przepisy 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 2014r. poz. 400 j.t.).