

Świdnica, dnia 13 listopada 2025 r.

3046-4.1111.9.2025

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STAŻ URZĘDNICZY W PROKURATURZE

Zastępca Prokuratora Okręgowego w Świdnicy, na podstawie art. 3b ustawy o pracownikach sądów i prokuratury z dnia 18 grudnia 1998 r. (tekst jednolity Dz.U z 2024 r. poz.390 t.j.), § 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 (tekst jednolity Dz.U z 2014r. poz. 400 t.j.) ogłasza nabór, w drodze konkursu, kandydatów na staż urzędniczy w jednostkach organizacyjnych prokuratur okręgu świdnickiego

1. Nazwa i adres jednostki prokuratury organizującej staż urzędniczy:

Prokuratura Okręgowa w Świdnicy, ul. 1-go Maja 21, 58-100 Świdnica

2. Oznaczenie konkursu:

Konkurs na staż urzędniczy w jednostkach organizacyjnych prokuratur okręgu świdnickiego – sygn. 3046-4.1111.9.2025

3. Liczba wolnych stanowisk urzędniczych w prokuraturach okręgu świdnickiego – w Prokuraturze Rejonowej w Dzierżoniowie– 1 stanowisko.

4. 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.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- dokonywanie wpisów do urzędzeń ewidencyjnych,
- kompletowanie akt i innej dokumentacji,
- przyjmowanie i ekspedycja korespondencji,
- archiwizacja dokumentów,

- obsługa urządzeń biurowych (telefon, kserokopiarka),
- obsługa programów komputerowych, w tym wprowadzanie danych.

6. Niezbędne wymagania dotyczące stanowiska pracy:

- wykształcenie średnie oraz zdany egzamin maturalny,
- znajomość techniki biurowej,
- umiejętność obsługi komputera (znajomość programów biurowych MS Office, w tym Excel, Word),
- znajomość przepisów regulujących zasady funkcjonowania prokuratury,
- posiadanie wiedzy dotyczącej funkcjonowania sekretariatu w jednostkach organizacyjnych prokuratury,
- znajomość systemu organów władzy i administracji publicznej oraz organów wymiaru sprawiedliwości,
- rzetelność i kreatywność,
- komunikatywność,
- kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole.

7. Dodatkowe wymagania dotyczące stanowiska pracy:

- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- poziom wiedzy ogólnej,
- zdolności analityczne,
- odporność na stres.

8. Wymagane dokumenty:

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

- oświadczenie kandydata o tym, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz odbyte kursy i szkolenia,
- kopie dokumentów lub oświadczenie kandydata potwierdzające umiejętność posługiwania się komputerem w wymaganym zakresie,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku stażysty.

Oferty na stanowisko stażysty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem „Konkurs na staż urzędniczy” oraz wskazaniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu o konkursie. Kandydat składa wymagane dokumenty w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy albo przesyła pocztą na adres Prokuratury Okręgowej w Świdnicy, ul. 1 Maja 21, 58-100 Świdnica. W razie przesłania dokumentów drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Złożone dokumenty będzie można odebrać w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu procedury konkursowej. Po tym terminie oferty kandydatów zostaną protokolarnie zniszczone.

9. Zakres przedmiotowy konkursu.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- etapu pierwszego – selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów, dokonanej przez komisję, pod kątem spełnienia wyłącznie wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.

Komisja po przeprowadzeniu pierwszego etapu konkursu, sporządzi listę kandydatów zakwalifikowanych do etapu drugiego, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Świdnicy.

- etapu drugiego – mającego na celu praktyczny sprawdzian umiejętności obsługi komputera.

Komisja po przeprowadzeniu drugiego etapu konkursu dokonuje oceny każdego kandydata wyrażonej w skali

punktowej od 1 do 10 i ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do etapu trzeciego, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Świdnicy wraz z podaniem terminu przeprowadzenia etapu trzeciego konkursu.

– etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej.

Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej jest między innymi sprawdzenie wiedzy kandydatów z zakresu przepisów regulujących zasady funkcjonowania prokuratury, znajomości systemu organów władzy i administracji publicznej oraz organów wymiaru sprawiedliwości.

10. Zasady zatrudnienia

Po przeprowadzeniu rekrutacji w drodze konkursu kandydatom wyłonionym do zatrudnienia zostanie przedstawiona propozycja nawiązania stosunku pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony. Osoby podejmujące pracę w prokuraturze odbywają staż urzędniczy, obejmujący zajęcia teoretyczne uwzględniające w szczególności organizację i funkcjonowanie prokuratury oraz zajęcia praktyczne, umożliwiające nabycie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, który trwa 6 miesięcy i kończy się egzaminem.

Przewidywana wysokość wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku stażysty – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (tekst jednolity Dz.U. z 2023 poz. 2016 t.j.) – **5000,00 zł brutto**

11. Termin złożenia dokumentów:

– **do 15 grudnia 2025 r.**

12. 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.
- Inspektorem ochrony danych jest Pani Dagmara Hliwa, telefon /74/ 8 50 34 00, e-mail: 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
- 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. 22¹ 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (074) 850-34-15.