



Wrocław, dnia 23 maja 2025 roku

Prokuratura Okręgowa

we Wrocławiu

ul. Podwale 30
50-040 Wrocław

3047-5.1111.25.2025

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STAŻ URZĘDNICZY W PROKURATURZE OKRĘGOWEJ WE WROCŁAWIU

Prokurator Okręgowy we Wrocławiu na podstawie art. 3b Ustawy o pracownikach sądów i prokuratury z dnia 18 grudnia 1998 r. (Dz.U.2018.577 t.j.) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U.2014.400 t.j.), ogłasza konkurs na staż urzędniczy (docelowo na stanowisko specjalisty w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym) w Prokuraturze Okręgowej we Wrocławiu.

Liczba wolnych stanowisk – 1

Miejsce pracy: Prokuratura Okręgowa we Wrocławiu, Wydział 7 Budżetowo-Administracyjny,

Wymiar czasu pracy: 1 etat

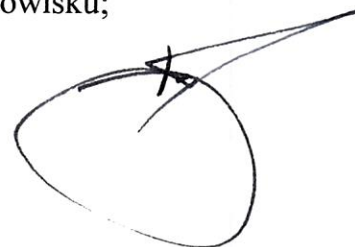
I. Zakres wykonywanych zadań:

1. Prowadzenie spraw związanych z realizacją postępowań o udzielanie zamówień publicznych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych⁰ oraz na podstawie regulacji wewnętrznych, w szczególności:

- a) zaopatrzenie w materiały biurowe, wyposażenie pomieszczeń, sprzęt biurowy oraz inne zakupy i usługi niezbędne do funkcjonowania prokuratur okręgu wrocławskiego, w tym realizacja zakupów i ich rozliczanie;
- b) przygotowywanie rzeczowego planu zakupów z jednoczesnym sprawowaniem nadzoru nad jego realizacją;
- c) współpraca z pracownikami merytorycznymi wraz z komórkami organizacyjnymi prokuratury przy przygotowywaniu dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jej analiza pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami;
- d) weryfikowanie opisów przedmiotu zamówienia i wykonywanie czynności wynikających z przepisów wewnętrznych dotyczących zakupów zwolnionych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
- e) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych;
- f) prowadzenie spraw i przygotowywanie dokumentacji z czynności związanych z pracami komisji przetargowej oraz wykonywanie innych obowiązków, wynikających z regulaminu pracy komisji przetargowej;
- g) prowadzenie ewidencji składników majątku ruchomego;

II. Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

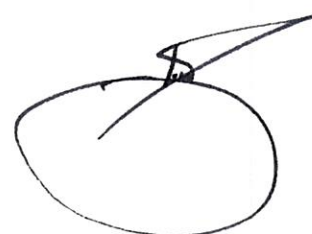
1. Pełna zdolność do czynności prawnych;
2. Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
3. Przeciwnie, kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
5. Wykształcenie wyższe pierwszego stopnia;



6. Umiejętność analizy procesów, a także jasnego i logicznego formułowania myśli w mowie i piśmie;
7. Doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z realizacją zakupów towarów i usług – 2 lata;
8. Znajomość zasad dotyczących funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych oraz realizacji zamówień publicznych, a także odpowiedzialności z tytułu dyscypliny finansów publicznych;
9. Znajomość Kodeksu Cywilnego oraz zasad zawierania i realizacji umów cywilnoprawnych;
10. Umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy własnej, komunikatywność;
11. Umiejętność radzenia sobie ze stresem i pracy pod presją czasu;
12. Samodzielność, obowiązkowość, rzetelność, sumienność;
13. Orientacja na rozwój zawodowy w zakresie realizacji procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2024r., poz. 1320 t.j.);
14. Znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność obsługi komputera i oprogramowania w sposób pozwalający na samodzielne wykonywanie obowiązków.

III. Wymagania dodatkowe

1. Przeszkolenie z zakresu stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2024r., poz. 1320 t.j.);
2. Doświadczenie w realizacji procedur związanych ze stosowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych po stronie zamawiającego lub wykonawcy;
3. Doświadczenie zawodowe związane z zaciąganiem zobowiązań i rozliczaniem umów w jednostce sektora finansów publicznych;
4. Znajomość technik negocjacji;

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop and a short horizontal stroke at the end.

5. Znajomość zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego w państwowych jednostkach budżetowych;
6. Przeszkolenie z zakresu stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2024r., poz. 1320 t.j.);
7. Mile widziane wykształcenie wyższe: prawnicze, administracyjne, ekonomiczne;

IV. Warunki pracy:

1. Praca jednozmianowa, w pełnym wymiarze czasu pracy, przeważnie siedząca;
2. Praca z przewagą wysiłku umysłowego, przy komputerze, wymagająca szczególnej koncentracji;
3. Praca w bliskim centrum Wrocławia, wyjazdy służbowe do jednostek okręgu wrocławskiego;
4. Krajowe wyjazdy służbowe;
5. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym z dostępem do światła dziennego;
6. Narzędzia i niezbędne materiały do pracy: komputer, urządzenia biurowe, oprogramowanie MS Office, system obiegu dokumentów;
7. Występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca przy monitorze powyżej 4 godzin;
8. Wynagrodzenie:
 - a) 5000,00 zł brutto w okresie stażu urzędniczego oraz dodatek stażowy od 5% do 20% od wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) 6000,00 zł – 7500,00 zł brutto po zakończeniu stażu urzędniczego oraz dodatek stażowy od 5 % do 20% od wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) możliwość awansu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz.U.2024.714 ze zm.).

V. Dodatkowo oferujemy:

1. Możliwość korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń

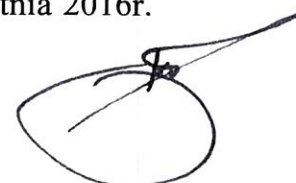


socjalnych;

2. Możliwość członkostwa w pracowniczej kasie zapomogowo-pożyczkowej;
3. Możliwość korzystania z kart sportowych na korzystnych warunkach;
4. Możliwość korzystania z dodatkowych ubezpieczeń pracowniczych;
5. Bezpłatne miejsce parkingowe na parkingu Prokuratury Okręgowej we Wrocławiu przy ul. Sądowej 2;
6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „Trzynastka”) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
7. Nagrody okresowe;
8. Możliwość awansu zawodowego, powiązanego ze wzrostem wynagrodzenia;
9. Stabilną i ciekawą pracę z możliwością rozwoju w tym szkolenia i inne formy rozwoju dofinansowywane i finansowane przez pracodawcę;
10. Możliwość dostosowania czasu pracy do pozazawodowych aktywności życiowych;

VI. Dokumenty wymagane do konkursu:

1. Wniosek o dopuszczenie do konkursu ze wskazaniem sygnatury konkursu,
2. List motywacyjny,
3. CV i kwestionariusz osobowy - do pobrania na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/po-wroclaw/dokumenty-do-pobrania>;
4. Oryginał bądź potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dyplomu ukończenia uczelni wyższej;
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 oraz oświadczenie kandydata o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych - <https://www.gov.pl/web/po-wroclaw/dokumenty-do-pobrania>;
6. Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.



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)

<https://www.gov.pl/web/po-wroclaw/dokumenty-do-pobrania>;

7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych <https://www.gov.pl/web/po-wroclaw/dokumenty-do-pobrania>;
8. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z pisemną informacją dla sygnalistów <https://www.gov.pl/web/po-wroclaw/dokumenty-do-pobrania>;
9. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia wskazanego w art. 3b ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

Składane dokumenty w punkcie VI ppkt 1-9 winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Dokumenty należy składać w siedzibie Prokuratury Okręgowej we Wrocławiu (Kancelaria – pokój nr 26, I piętro) lub nadać drogą pocztową na adres:

Prokuratura Okręgowa we Wrocławiu

ul. Podwale 30

50-040 Wrocław

wraz ze wskazaniem sygnatury konkursu.

Termin składania dokumentów upływa w dniu 6 czerwca 2025r.

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

Oferty niekompletne bądź zgłoszone po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę.

Konkurs na staż urzędniczy przeprowadza się zgodnie z przepisami:

1. Ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U.2018.577 t.j.)

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal stroke and a small upward tick.

2. Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U.2014.400 t.j.)

VII. Konkurs składa się z trzech etapów:

1. etap I – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
2. etap II – praktyczny sprawdzian umiejętności;
3. etap III – rozmowa kwalifikacyjna.

Stosownie do art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2018 r. poz. 577 t.j.) urzędnikiem może zostać osoba, która odbyła staż urzędniczy w sądzie lub w prokuraturze, co oznacza konieczność odbycia w ramach przedmiotowego zatrudnienia stażu urzędniczego na zasadach wynikających z przywołanej ustawy przez kandydatów niespełniających tego warunku. Na podstawie art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy od odbycia stażu urzędniczego zwolnione są osoby, które ukończyły aplikację sędziowską lub prokuratorską.

Na podstawie art. 3a pkt 2 ww. ustawy Prokurator Okręgowy może zwolnić z obowiązku odbycia 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, umiejętnością stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i techniki pracy biurowej.

Prokuratura Okręgowa we Wrocławiu nie osiąga wskaźnika 6% zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w związku z tym, stosownie do art. 3b ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U.2023.1917t.j.) pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania przewidziane dla kandydata na dane stanowisko.



Zachęcamy do składania swoich kandydatur osoby z niepełnosprawnością.

Informacje zawierające listy kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów konkursu oraz terminy ich przeprowadzenia, będą umieszczane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury Okręgowej we Wrocławiu, na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej we Wrocławiu pod adresem: www.gov.pl/web/po-wroclaw

Listy kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów 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 konkursu.

Prokuratura Okręgowa we Wrocławiu jest pracodawcą równych szans. Zgłoszenia kandydatów rozpatrywane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Osoba ze szczególnymi potrzebami może je zgłosić na etapie składania dokumentów. Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka drukowanych materiałów). Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Dokumentacja która zostanie przedstawiona w konkursie zostanie w pełni zawrócona na wskazany adres korespondencyjny kandydata w terminie 30 dni od daty zakończenia przedmiotowego konkursu lub będzie możliwy jej odbiór osobisty.

PROKURATOR OKRĘGOWY
we Wrocławiu
Daniel Drapala
23.03.2015