

**Prokuratura Okręgowa  
w Warszawie**

**Sygnatura konkursu 3041-5.1111.2.2026**

**Warszawa, data zgodna z podpisem**

**Ogłoszenie o konkursie**

Prokurator Okręgowy w Warszawie zgodnie z art. 3b ust. 1-5 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1332) ogłasza konkurs na stanowisko archiwisty w okręgu Prokuratury Okręgowej w Warszawie z obowiązkiem odbycia stażu urzędniczego.

**Liczba etatów: 1**

**Miejsca pracy – Warszawa (jednostki podległe Prokuraturze Okręgowej w Warszawie)**

**Zakres zadań wykonywanych na docelowym stanowisku pracy:**

1. Przyjmowanie dokumentacji z poszczególnych komórek organizacyjnych prokuratury.
  2. Przechowywanie i zabezpieczenie przejętej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji.
  3. Udostępnianie przechowywanej dokumentacji osobom upoważnionym.
  4. Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji stanowiącej materiał archiwalne zaliczane do kategorii „A” do właściwego archiwum państwowego.
  5. Inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej zaliczanej do kategorii „B” i udział w jej komisyjnym brakowaniu.
  6. Przekazywanie wybrakowanych materiałów (w stanie uniemożliwiającym ich odtworzenie) na makulaturę.
  7. Sporządzanie corocznego sprawozdania z działalności archiwum.
- Przewidywana wysokość wynagrodzenia – zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz.U. z 2023r. poz. 2016 ze zm.). Na stanowisku stażysty wynagrodzenie zasadnicze brutto – **5150,00 zł**; **na stanowisku archiwisty wynagrodzenie zasadnicze brutto - 6180,00 zł**
  - W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w okręgu Prokuratury Okręgowej w Warszawie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.
  - Do składania dokumentów zachęca się osoby niepełnosprawne.

**Wymagania niezbędne:**

- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny, a także kurs dla archiwistów,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku i pracę przy komputerze w pełnym wymiarze godzin,
- umiejętność zwięzłego, jasnego i poprawnego formułowania myśli w mowie i piśmie,
- znajomość techniki pracy biurowej, w tym sprawne posługiwanie się sprzętem komputerowym,
- znajomość programu Office, w tym: Word i Excel.

**Wymagania dodatkowe:**

- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- umiejętność organizacji pracy,
- odporność na stres,
- zdolności analityczne

**Dokumenty wymagane od kandydata:**

- 1) życiorys i list motywacyjny (ze wskazaniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu o konkursie),
- 2) Kwestionariusz osobowy, osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wzór kwestionariusza osobowego znajduje się w załączniku do ogłoszenia*)
- 3) Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie o pełnej zdolności do czynności prawnych i praw publicznych oraz posiadaniu obywatelstwa polskiego (*wzór oświadczenia znajduje się w załączniku do ogłoszenia*);
- 4) Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (*wzór oświadczenia znajduje się w załączniku do ogłoszenia*);
- 5) Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie, że nie jest prowadzone przeciwko niemu/jej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (*wzór oświadczenia znajduje się w załączniku do ogłoszenia*);
- 6) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 7) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- 8) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (*wzór oświadczenia znajduje się w załączniku do ogłoszenia*) – jeżeli zakres przekazywanych dobrowolnie przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie danych wymaga wyrażenia takiej zgody.

Wzory oświadczeń dostępne do pobrania na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Warszawie <https://www.gov.pl/web/po-warszawa>.

**Dokumenty ze wskazaniem sygnatury konkursu należy składać w Prokuraturze Okręgowej w Warszawie ul. Chocimska 28 lub przesłać drogą pocztową w terminie do 30 kwietnia 2026 r. (decyduje data stempla pocztowego).**

**Informacje dodatkowe:****Konkurs składa się z trzech etapów:**

- 1) etapu pierwszego – selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- 2) etapu drugiego – praktycznego sprawdzianu umiejętności z zakresu z ogólnych zagadnień ustrojowych RP, ustawy o pracownikach sądów i prokuratury oraz ogólnych przepisów archiwalnych (test trwa 30 min.),
- 3) etapu trzeciego – rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której Komisja konkursowa w szczególności ocenia umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu wykonywanych zadań na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

**Ogłoszenia o kolejnych etapach konkursu będą zamieszczane wyłącznie na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Warszawie (kandydaci nie będą informowani indywidualnie).**

- Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę (decyduje data doręczenia lub data stempla pocztowego).
- Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

- Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu jego przeprowadzenia poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Warszawie, nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kolejnego etapu konkursu.
- Osobom, które nie spełnią wymogów formalnych nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu – **(22) 21 73 219 lub (22) 21 73 232.**

### **Zasady zatrudnienia:**

Po przeprowadzeniu rekrutacji w drodze konkursu osobom ubiegającym się o zatrudnienie wyłonionym do zatrudnienia zostanie przedstawiona propozycja nawiązania stosunku pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony. W trakcie trwania tej umowy pracownik zatrudniony na stanowisku stażysty, zostanie skierowany do odbycia zajęć stażu urzędniczego. Staż urzędniczy obejmuje zajęcia teoretyczne, uwzględniające w szczególności organizację i funkcjonowanie prokuratury, oraz zajęcia praktyczne, umożliwiające nabycie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w praktycznym działaniu. Osoba odbywająca staż poznaje strukturę prokuratury, funkcjonowanie podstawowych komórek organizacyjnych oraz podległych jednostek organizacyjnych jak również tryb załatwiania spraw.

Staż kończy się komisyjnym egzaminem. Zaliczenie egzaminu oraz uzyskanie pozytywnej opinii oraz oceny końcowej stażu stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku młodszego referenta.

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

W związku z treścią art. 13 ust. 1 i ust. 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), zwanego dalej RODO, Prokuratura Okręgowa w Warszawie informuje, że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Warszawie z siedzibą przy ul. Chocimskiej 28, 00-791 Warszawa tel. 22 217 31 20, email: [biuro.podawcze.powaw@prokuratura.gov.pl](mailto:biuro.podawcze.powaw@prokuratura.gov.pl)
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem email: [iod.powaw@prokuratura.gov.pl](mailto:iod.powaw@prokuratura.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z naborem na wolne stanowisko.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowią przepisy art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b, art. 9 ust. 2 lit. f i art. 10 RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, ustawy z dnia 28 stycznia 2016 r. – Prawo o prokuraturze, ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury oraz rozporządzenia 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 lub zgoda osoby, której dane dotyczą – art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku zawarcia w dokumentach danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO w zakresie niewynikającym z przepisów prawa – wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, o której mowa w art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy.
6. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
7. 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 tj. do otrzymania przez osobę, której dane dotyczą od administratora danych osobowych jej dotyczących, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego;
  - 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, adres: ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
8. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 7 ppkt 1 – 4 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
9. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy w zw. z art. 2 oraz art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury, 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 jest obowiązkowe, aby uczestniczyć w naborze. Podanie danych w zakresie szerszym jest dobrowolne i wymaga wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

#### INFORMACJA DLA SYGNALISTÓW

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (procedura zgłoszeń wewnętrznych) oraz informacje dotyczące sposobu i trybu zgłaszania nieprawidłowości przez sygnalistów dostępne są na stronie internetowej Prokuratury Krajowej pod linkiem <https://www.gov.pl/web/po-warszawa/informacje-dla-sygnalistow> .

**Prokurator Okręgowy  
w Warszawie**