

OGŁOSZENIE

Prokurator Okręgowy w Toruniu

na podstawie art. 3b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 577, ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 400)

**ogłasza konkurs
na stanowisko archiwisty
z obowiązkiem odbycia stażu urzędniczego
w jednostkach okręgu Prokuratury Okręgowej w Toruniu**

Liczba wolnych stanowisk pracy	1
Wymiar czasu pracy	pełen etat
Miejsce przeprowadzenia konkursu	Prokuratura Okręgowa w Toruniu ul. Grudziądzka 45 87-100 Toruń

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- przyjmowanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej z poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki do zasobu archiwum zakładowego;
- przyjmowanie dokumentacji ze składów chronologicznych i składów informatycznych nośników danych;
- przechowywanie i zabezpieczanie przejętej dokumentacji;
- prowadzenie ewidencji zasobu archiwalnego;
- udostępnianie przechowywanej dokumentacji osobom i podmiotom upoważnionym;

- wycofywanie dokumentacji ze stanu archiwum w przypadku wznowienia sprawy lub połączenia spraw;
- inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej, udział w jej komisyjnym brakowaniu oraz przekazywanie dokumentacji do zniszczenia;
- porządkowanie przechowywanej w archiwum dokumentacji, przejętej w latach wcześniejszych w stanie nieuporządkowanym lub niewłaściwie uporządkowanej;
- stała współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie prawidłowego postępowania z dokumentacją oraz wykorzystywania funkcjonalności systemu informatycznego w zakresie archiwizacji dokumentacji;
- sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności archiwum zakładowego i stanu dokumentacji w archiwum.

Przewidywana wysokość wynagrodzenia zasadniczego

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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2016, ze zm.).

Wymagania stawiane kandydatom:

- niezbędne:
 1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 2. nieposzlakowana opinia;
 3. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz brak prowadzonych wobec kandydata postępowań o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
 4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku i pracę przy komputerze w pełnym wymiarze godzin;
 5. wykształcenie min. średnie oraz zdany egzamin maturalny, a także kurs dla archiwistów;
 6. znajomość techniki pracy biurowej, biegła znajomość obsługi komputera, w tym praktyczne umiejętności wykorzystania pakietu MS Office;
 7. umiejętność sprawniej organizacji pracy i samodzielnego rozwiązywania problemów;
 8. umiejętność pracy w zespole.

- dodatkowe:
 1. staż pracy na podobnym stanowisku w administracji publicznej;
 2. bardzo dobre umiejętności interpersonalne;
 3. umiejętność pracy pod presją czasu;
 4. dyspozycyjność i obowiązkowość;
 5. wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
 6. kreatywność;
 7. odporność na stres.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. list motywacyjny i C.V. ze wskazaniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu oraz numeru telefonu kontaktowego;
2. kwestionariusz personalny*;
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (oryginały do wglądu);
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, opis stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia, opinie i inne dokumenty);
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych*;
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe*;
7. oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe*;
8. oświadczenie kandydata, że posiada nieposzlakowaną opinię*;
9. potwierdzenie zapoznania kandydata z klauzulą informacyjną o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji*;
10. potwierdzenie zapoznania kandydata z klauzulą informacyjną, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych*;
11. oświadczenie o otrzymaniu informacji wskazującej adres i zawartość podstrony „Informacje dla sygnalistów”*;
12. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych.

* **pliki do pobrania pod ogłoszeniem**

Oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata

Kandydat może dołączyć również kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe umiejętności i kwalifikacje.

Kandydat, który poda dobrowolnie dane osobowe w szerszym zakresie niż wskazane w ogłoszeniu, winien dołączyć zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych.

Oferta kierowana jest również do osób niepełnosprawnych, lecz w dwupiętrowym budynku Prokuratury Okręgowej w Toruniu przy ul. Grudziądzkiej 45 nie ma windy.

Prokuratura Okręgowa w Toruniu nie osiągnęła wskaźnika 6% zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w związku z czym – stosownie do treści art. 3b ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1917, ze zm.) pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

Konkurs składa się z trzech etapów:

- etap I** - powołana przez Prokuratora Okręgowego w Toruniu Komisja konkursowa dokonuje oceny zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- etap II** - praktyczny sprawdzian umiejętności;
- etap III** - rozmowa kwalifikacyjna, podczas której Komisja konkursowa w szczególności ocenia umiejętności kandydata dotyczące wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku, którego konkurs dotyczy.

Dokumenty należy złożyć w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Toruniu, ul. Grudziądzka 45 lub przesłać pocztą na powyższy adres **w terminie do dnia 22 sierpnia 2025 r.** ze wskazaniem sygnatury konkursy 3010-4.1111.5.2025.

Inne informacje:

- oferty doręczone lub przesłane po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane;
- kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu jego przeprowadzenia poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Toruniu www.gov.pl/po-torun;
- dokumenty złożone w procesie rekrutacji a nieodebrane przez kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do zatrudnienia oraz nie zostali wyłonieni na listę rezerwową, podlegają zniszczeniu przez Komisję konkursową, po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, natomiast dokumenty kandydatów, którzy zostali wyłonieni na listę rezerwową, podlegają zniszczeniu, po upływie 12 m-cy od dnia ogłoszenia wyników konkursu;

- informacja o konkursie zostanie usunięta ze strony internetowej Prokuratury Okręgowej w Toruniu www.gov.pl/po-torun, po upływie 12 m-cy od dnia ogłoszenia wyników konkursu;
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (56) 61-17-649.

Prokurator Okręgowy

Ewa Janczur

Toruń, dnia 26 lipca 2025 r.