Wrocław, data zgodna z podpisem

Prokuratura Okręgowa
we Wrocławiu
ul. Podwale 30
50-040 Wrocław

3047-5.1111.26.2026

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STAŻ URZĘDNICZY W PROKURATURZE OKRĘGU WROCŁAWSKIEGO

Prokurator Okręgowy we Wrocławiu, na podstawie art. 23§3 ustawy z dnia 28 stycznia 2016r. – Prawo o prokuraturze (tj. Dz.U. 2026 r., poz. 810) oraz art. 3b ustawy o pracownikach sądów i prokuratury z dnia 18 grudnia 1998r. (Dz.U.2025 r., poz. 1332) oraz § 4 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tj. Dz.U.2014.400), ogłasza konkurs na staż urzędniczy (docelowo na stanowisko księgowa/księgowy/starsza księgowa/starszy księgowy w zależności od doświadczenia zawodowego z obowiązkiem odbycia stażu urzędniczego) w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym Prokuratury Okręgowej we Wrocławiu.

Liczba wolnych stanowisk – 1

Miejsce pracy: Prokuratura Okręgowa we Wrocławiu

Wymiar czasu pracy: 1 etat

I. <u>Zakres wykonywanych zadań:</u>

1. weryfikacja dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,

2. sporządzanie list płac dotyczących postępowania prokuratorskiego,
3. przygotowywanie dekretacji i księgowanie dowodów księgowych,
4. sporządzanie przelewów na podstawie dowodów księgowych,
5. uzgadnianie sald kont rozrachunkowych,
6. rozliczanie delegacji pracowników oraz zwrotu kosztów dojazdu,
7. przygotowywanie danych do sprawozdań budżetowych oraz finansowych,
8. prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących obowiązków wykonywanych na zajmowanym stanowisku,
9. archiwizacja dokumentów w ramach zajmowanego stanowiska.

II. <u>Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:</u>

1. pełna zdolność do czynności prawnych;
2. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
3. przeciwko 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;
6. doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z prowadzeniem ewidencji księgowej – 2 lata;
7. umiejętność analizy procesów, a także jasnego i logicznego formułowania myśli w mowie i piśmie;
8. znajomość zasad dotyczących funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych, a także odpowiedzialności z tytułu dyscypliny finansów publicznych;
9. znajomość regulacji prawnych z zakresu finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, podatku dochodowego od osób fizycznych;
10. znajomość obsługi komputera (w tym pakietu biurowego MS Office – Word, Excel, poczty elektronicznej);
11. znajomość technik pracy biurowej;

12. umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy własnej, komunikatywność;
13. umiejętność radzenia sobie ze stresem i pracy pod presją czasu;
14. samodzielność, obowiązkowość, rzetelność, sumienność;

III. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w jednostkach sektora finansów publicznych (w komórce finansowo – księgowej),
2. umiejętność obsługi programów FK.

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 centrum Wrocławia,
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, system finansowo – księgowy,
7. występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca przy monitorze powyżej 4 godzin;
8. wynagrodzenie:
    a) 6 000 zł brutto w okresie stażu urzędniczego oraz dodatek stażowy od 5 % do 20% od wynagrodzenia zasadniczego,
    b) 6.695 zł – 7.500 zł brutto po zakończeniu stażu urzędniczego oraz dodatek stażowy od 5 % do 20% od wynagrodzenia zasadniczego,

c) możliwość awansu, powiązana ze wzrostem wynagrodzenia zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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 (t.j. Dz.U.2023 r., poz. 2016 ze zm.).

9. Termin rozpoczęcia pracy – po zakończoniu trwającego konkursu.

V. <u>Dodatkowo oferujemy:</u>

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 na korzystnych warunkach;
5. bezpłatne miejsce parkingowe na parkingu Prokuratury Okręgowej we Wrocławiu przy ul. Sądowej 2 i stojaki na rowery;
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;
11. wsparcie na etapie wdrażania do pracy.

VI. <u>Dokumenty wymagane do konkursu</u>:

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 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 - do pobrania na stronie internetowej https://www.gov.pl/web/po-wroclaw/dokumenty-do-pobrania;
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych - https://www.gov.pl/web/po-wroclaw/dokumenty-do-pobrania;
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - https://www.gov.pl/web/po-wroclaw/dokumenty-do-pobrania
8. 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
9. Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą sygnalistów (dostępna na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej we Wrocławiu w zakładce „Załatw sprawę", gdzie znajduje się odnośnik – link „Informacje dla sygnalistów" – prowadzący do podstrony internetowej Informacje dla sygnalistów – Prokuratura Krajowa – Portal Gov.pl
10. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia wskazanego

w art. 3b ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

Składane oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.
Dokumenty należy składać osobiście 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 17 listopada 2026r.
W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Konkurs na staż urzędniczy przeprowadza się zgodnie z przepisami:

1. Ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz.U.2025r., poz. 1332),
2. Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz.U.2014 r., poz. 400).

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 2025 r. poz. 1332) 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 (t.j. Dz.U.2025 r., poz. 1459) 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 oraz zamieszczone 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.

Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.

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 została dostarczona w postaci oryginalnych dokumentów z uczelni lub zakładów pracy przedstawionych 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. Kserokopie oraz wymagane załączniki pozostaną w dokumentacji konkursowej.

Zastępca Prokuratora Okręgowego
we Wrocławiu