



Wrocław, dnia 06 października 2026 roku

Prokuratura Okręgowa

we Wrocławiu

ul. Podwale 30

50-040 Wrocław

3047-5.1111.25.2026

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STAŻ URZĘDNICZY
W PROKURATURZE OKRĘGU WROCŁAWSKIEGO**

Prokurator Okręgowy we Wrocławiu, na podstawie art. 23 § 3 ustawy z dnia 28 stycznia 2016 roku – Prawo o prokuraturze (tj. Dz. U. z 2026 r., poz. 810), art. 3b Ustawy o pracownikach sądów i prokuratury z dnia 18 grudnia 1998 roku (tj. Dz.U. 2025 roku, 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 roku, poz. 400), ogłasza konkurs na staż urzędniczy w Prokuraturze Rejonowej dla Wrocławia-Fabryczna we Wrocławiu.

Liczba wolnych stanowisk – 1

Miejsce pracy: Prokuratura Rejonowa dla Wrocławia - Fabryczna we Wrocławiu.

Wymiar czasu pracy: 1 etat

I. Zakres wykonywanych zadań:

1. Wykonywanie czynności kancelaryjno-biurowych i pomocniczych, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznych regulacji prokuratury, a także zarządzeniami i poleceniami Prokuratora Generalnego oraz prokuratorów przełożonych,

2. wykonywanie prac kancelaryjno-biurowych i pomocniczych z zakresu zadań ustawowych oraz administracji prokuratury,
3. prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych określonych w Zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 lipca 2021 roku (tj. Dz.U. 2021 roku, poz. 170) w sprawie organizacji działania sekretariatów oraz innych działów administracji w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury,
4. prowadzenie korespondencji, sporządzenie projektów pism, w tym wezwań i zawiadomień stron o terminach czynności procesowych wykonywanych przez prokuratorów,
5. zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów sporządzanych w prokuraturze i innych pism,
6. udostępnianie akt spraw, sporządzanie odpisów i kopii,
7. wykonywanie czynności związanych z digitalizacją akt prowadzonych postępowań,
8. wykonywanie innych czynności na polecenie kierownika jednostki lub uprawnionego prokuratora.

II. Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

1. pełna zdolność do czynności prawnych;
2. nieposzlakowana opinia;
3. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
4. przeciwko, kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
6. zdany egzamin maturalny;
7. znajomość techniki pracy biurowej, w tym umiejętność obsługi komputera w sposób pozwalający na samodzielne przygotowanie dokumentacji,
8. umiejętność zwięzłego, jasnego i poprawnego formułowania myśli w mowie i piśmie.

III. Wymagania pożądane:

1. umiejętność planowania i organizacji pracy własnej oraz w zespole,
2. odporność na stres,
3. samodzielność, obowiązkowość, rzetelność, sumienność,
4. zdolności analityczne,
5. wysoka kultura osobista i poziom wiedzy ogólnej,
6. dobrze rozwinięte umiejętności komunikacyjne.

III. 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 5.150 zł brutto w okresie stażu urzędniczego oraz dodatek stażowy od 5% do 20% od wynagrodzenia zasadniczego, jednocześnie możliwość awansu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 marca 2026 roku w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (tj. Dz.U.2026 roku, poz.400).

IV. Dodatkowo oferujemy:

1. Możliwość korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:
 - a. dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
 - b. dofinansowanie do wypoczynku dzieci,
 - c. świadczenia świąteczne.
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;
6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „Trzynastka”) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
7. Nagrody okresowe;
8. Stabilna i ciekawa praca w przyjaznej atmosferze.

V. 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 lub kopia świadectwa z egzaminu maturalnego oraz oryginał bądź kopia dyplomu ukończenia uczelni wyższej,
5. Oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz 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. 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>
8. 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](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 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 6 listopada 2026 roku.

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.2025.1332),
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.2025.1459)

VI. 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.2025.1459) 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.

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.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Joanna Staroń
Data: 2026.10.06 13:27:22 CEST

