

Sieradz, dnia 02 czerwca 2026r.

3030-4. 1111.2.2026

## OGŁOSZENIE

### Prokuratora Okręgowego w Sieradzu

**w sprawie konkursu na stanowisko młodszego referenta z obowiązkiem odbycia stażu urzędniczego.**

**Oznaczenie konkursu:** 3030-4.1111.2.2026

**Nazwa organizatora:** Prokuratura Okręgowa w Sieradzu, ul. Piłsudskiego 4, 98-200 Sieradz.

**Miejsce pracy stażystki /stażysty:** Prokuratura Okręgowa w Sieradzu, ul. Piłsudskiego 4, 98-200 Sieradz.

**Stanowisko:** stażystka/stażysta – młodszy referent

**Liczba wolnych miejsc** -1, ( 1 etat )

**Przewidywana wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego brutto** – 5 150 zł.

+ dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

Prokurator Okręgowy w Sieradzu na podstawie art. 3-b ustawy o pracownikach sądów i prokuratury z dnia 18 grudnia 1998r. /Dz.U. 2025, poz.1332/ **organizuje** konkurs na staż urzędniczy na stanowisko stażystka/stażysta – młodszy referent w Prokuraturze Okręgowej Sieradzu.

1. Jeśli w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze z dnia 17 stycznia 2008r. /Dz.U.2014r., poz.400 t.j./ i będzie się składał z trzech etapów:

- **Etap I** – wstępna selekcja zgłoszeń pod względem spełnienia wymogów formalnych.
- **Etap II** - praktyczny sprawdzian umiejętności / obsługa komputera /.
- **Etap III** - rozmowa kwalifikacyjna.

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

1. Ewidencjonowanie spraw karnych – „Ds.” i wykonywanie czynności z tym związanych,
2. Odnotowywanie korespondencji po dekretacji,
3. Odnotowywanie orzeczeń sądowych,
4. Kontrolowanie i odnotowywanie terminów uprawomocnienia decyzji w sprawach karnych zakończonych,
5. Kserowanie dokumentów.

#### **Wymagania konieczne:**

1. pełna zdolność do czynności prawnych,
2. obywatelstwo polskie,
3. nieposzlakowana opinia,
4. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe /przeciwko kandydatowi nie może się również toczyć postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe/,
5. wykształcenie minimum średnie oraz zdany egzamin maturalny,
6. komunikatywność, obowiązkowość, punktualność,
7. umiejętność obsługi komputera (Microsoft Office),
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku i pracę przy komputerze.

#### **Wymagania preferowane**

- umiejętność pracy w zespole,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- odporność na stres,
- dyspozycyjność.

#### **Dokumenty wymagane od kandydata:**

1. wniosek o dopuszczenie do konkursu,
2. podpisany życiorys,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. 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 o przestępstwo skarbowe,
5. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (do pobrania na stronie internetowej [www.gov.pl/web/po-sieradz](http://www.gov.pl/web/po-sieradz) w zakładce „Praca”) wraz ze stosownymi oświadczeniami o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
6. kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i uprawnienia do aplikowanego stanowiska,
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. oświadczenie dot. sygnalistów (do pobrania na stronie internetowej [www.gov.pl/web/po-sieradz](http://www.gov.pl/web/po-sieradz) w zakładce „Praca”).

#### **Kopie innych dokumentów i oświadczeń**

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

**Dokumenty należy złożyć w terminie do 23 czerwca 2026 roku drogą pocztową lub osobiście /decyduje data stempla pocztowego/ na adres organizatora.**

#### **Inne informacje:**

Konkurs składa się z trzech etapów przeprowadzonych przez Komisję, która zostanie ustanowiona na podstawie Zarządzenia Prokuratora Okręgowego w Sieradzu:

**I. Etap** – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod względem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.

**II. Etap** – praktyczne sprawdzenie umiejętności.

**III. Etap** – rozmowa kwalifikacyjna, której przedmiotem będzie ocena umiejętności kandydata dotycząca wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, którego konkurs dotyczy.

Komisja, po przeprowadzeniu pierwszego etapu konkursu, ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu. Lista kandydatów do drugiego etapu konkursu ze wskazaniem daty, miejsca i godziny rozpoczęcia zostanie umieszczona w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Sieradzu na 7 dni przed terminem rozpoczęcia drugiego etapu oraz na stronie internetowej prokuratury.

Komisja po przeprowadzeniu drugiego etapu konkursu ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do trzeciego etapu ze wskazaniem liczby uzyskanych punktów uszeregowanych w porządku malejącym. Lista kandydatów dopuszczonych do trzeciego etapu konkursu ze wskazaniem daty, miejsca i godziny rozpoczęcia zostanie umieszczona w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Sieradzu na 7 dni przed terminem rozpoczęcia trzeciego etapu oraz na stronie internetowej prokuratury.

Po przeprowadzeniu etapu III Komisja konkursowa niezwłocznie podejmuje uchwałę o zakwalifikowaniu wybranego kandydata na stanowisko stażystki/stażysty oraz ewentualnie utworzy rezerwową listę kandydatów wyłonionych spośród osób, które przeszły wszystkie etapy konkursu według ilości punktów uszeregowanych w porządku malejącym.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni (z wyłączeniem osób, które złożyły odpowiednie oświadczenie zgody na przetwarzanie danych w następnych procesach rekrutacyjnych) mogą być odbierane w terminie do 14 dni od momentu ogłoszenia wyników konkursu w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Sieradzu. Oryginały lub urzędowo poświadczone odpisy dokumentów złożone przez osoby, które nie zostaną zatrudnione, zostaną im zwrócone, zaś pozostała dokumentacja (nieodebrana przez kandydatów w ciągu 14 dni od zakończenia rekrutacji) zniszczona.

Załącznikiem do uchwały jest protokół zawierający:

1. listę kandydatów biorących udział w konkursie,
2. imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko stażystki/ stażysty oraz ewentualną rezerwową listę kandydatów,
3. wyniki i oceny poszczególnych kandydatów.

Dane kandydata zakwalifikowanego na stanowisko, na które był przeprowadzony konkurs, podawane są do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji w miejscu

powszechnie dostępnym w Prokuraturze Okręgowej w Sieradzu oraz na stronie internetowej [www.gov.pl/web/po-sieradz](http://www.gov.pl/web/po-sieradz) . – w zakładce „Praca”.

Całość dokumentacji z przebiegu konkursu sekretarz Komisji przekáže Prokuratorowi Okręgowemu w Sieradzu w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu. Protokół w części dotyczącej wyników i oceny kandydata udostępnia się na jego wniosek w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Sieradzu.

Prokuratura Okręgowa w Sieradzu zastrzega sobie prawo do odstąpienia od organizacji naboru do pracy w przedstawionej formie, bez podania przyczyny takiej decyzji.

PROKURATOR OKRĘGOWY  
w Sieradzu  
Agnieszka Karpacz



