



PROKURATURA OKRĘGOWA
w Sosnowcu
41-200 Sosnowiec ul. Czarna 14
telefon: +48 32 2962800

3048-4.1111.6.2026

OGŁOSZENIE
o przeprowadzeniu konkursu na staż urzędniczy
na docelowe stanowisko informatyka – praca dla kobiet i mężczyzn
w Prokuraturze Okręgowej w Sosnowcu

Prokurator Okręgowy w Sosnowcu ogłasza konkurs na staż urzędniczy na docelowe stanowisko **informatyka** w Prokuraturze Okręgowej w Sosnowcu – praca dla kobiet i mężczyzn.

Miejsce pracy: Prokuratura Okręgowa w Sosnowcu

Liczba etatów: 1

Przewidywany termin obsadzenia stanowiska: styczeń 2027 r.

Zakres zadań na stanowisku pracy:

- 1) administrowanie i zarządzanie lokalnymi sieciami komputerowymi w Prokuraturze Okręgowej w Sosnowcu i prokuraturach rejonowych okręgu sosnowieckiego;
- 2) aktualizowanie oraz nadzór nad eksploatacją systemów we wszystkich komórkach organizacyjnych Prokuratury Okręgowej w Sosnowcu i prokuraturach rejonowych okręgu sosnowieckiego;
- 3) tworzenie i weryfikacja kopii bezpieczeństwa urządzeń, systemów oraz danych;
- 4) administracja bezpieczeństwem IT, monitorowanie zabezpieczeń oraz ewentualnych zagrożeń;
- 5) wsparcie techniczne użytkowników;
- 6) zarządzanie pocztą elektroniczną;
- 7) aktualizacja strony internetowej Prokuratury Okręgowej w Sosnowcu oraz Biuletynu Informacji Publicznej, w tym podstawowe czynności serwisowe;

- 8) współpraca z 7 Wydziałem Budżetowo-Administracyjnym Prokuratury Okręgowej w Sosnowcu w zakresie zakupów sprzętu informatycznego;
- 9) współpraca z podmiotami zewnętrznymi przy pracach konfiguracyjnych i naprawach sprzętu.

Wymagania niezbędne:

- 1) określone w art. 2 pkt 1-4 i 6 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2025 r. poz. 1332 t.j.):
 - pełna zdolność do czynności prawnych;
 - nieposzlakowana opinia;
 - niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
 - nieprowadzenie przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 2) wykształcenie wyższe: studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, na kierunku związanym z kształceniem w zakresie informatyki;
- 3) zdolność do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych;
- 4) znajomość zagadnień sieciowych LAN, WAN, VPN;
- 5) znajomość zagadnień związanych z wirtualizacją serwerów;
- 6) znajomość administrowania systemami Windows Serwer 2019, 2022, 2025;
- 7) znajomość usługi Active Directory;
- 8) znajomość systemów Windows 11; pakietu MS Office oraz alternatywnych pakietów biurowych typu Office;
- 9) znajomość konfigurowania wielofunkcyjnych urządzeń sieciowych oraz drukarek w sieci LAN;
- 10) znajomość budowy i architektury sprzętu komputerowego;
- 11) znajomość języka angielskiego na poziomie posługiwania się dokumentacją techniczną;

- 12) podstawowa znajomość język HTML i technologii stosowanych przy tworzeniu stron WWW;
- 13) zdolność analitycznego myślenia;
- 14) obowiązkowość i dokładność;
- 15) umiejętność pracy w zespole;
- 16) komunikatywność;
- 17) kreatywność;
- 18) odporność na stres;
- 19) wysoki poziom kultury osobistej.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość systemów informatycznych i oprogramowania funkcjonującego w jednostkach organizacyjnych prokuratury, tj. podsystemu EOD w ramach systemu teleinformatycznego PROK-SYS, OrCom.NET, Microsoft Configuration Manager ;
- 2) podstawowa znajomość systemu Linux;
- 3) podstawowa znajomość administrowania bazami danych MS SQL.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny
- 2) własnoręcznie napisany życiorys
- 3) podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1)
- 4) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych (załącznik nr 2)
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, załącznik nr 2)
- 6) oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, (załącznik nr 2)
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie - w przypadku zatrudnienia - procedury zmierzającej do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa

uprawnającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzulach „zastrzeżone”, „poufne”, „tajne” i „ściśle tajne” (załącznik nr 7)

8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru na wolne stanowisko (załącznik nr 3)

9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, tylko w sytuacji, jeśli zostały przekazane dane, o których mowa w w/w oświadczeniu (załącznik nr 4)

10) klauzula informacyjna w procesie rekrutacji (załącznik nr 5)

11) oświadczenie o uzyskaniu informacji dla sygnalistów w przedmiocie procedury zgłoszeń wewnętrznych (załącznik nr 6)

12) kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie

Kopie innych dokumentów i oświadczeń:

Kandydaci mogą również złożyć kopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i spełnienie wymagań dodatkowych/pożądanych zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

Dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać drogą pocztową do siedziby Prokuratury Okręgowej na adres:

Prokuratura Okręgowa w Sosnowcu

ul. Czarna 14

41-200 Sosnowiec

ze wskazaniem sygnatury konkursu (tzn. oznaczeniem na kopercie „oferta pracy 3048-4.1111.6.2026” oraz oznaczeniem imienia i nazwiska kandydata”).

Termin składania dokumentów upływa z dniem **28 października 2026 roku.**

Oferty doręczone lub przesłane po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane (decyduje data doręczenia lub data stempla pocztowego w przypadku nadania dokumentów pocztą).

Wynagrodzenie:

Przewidywaną wysokość wynagradzania zasadniczego określa Rozporządzenie 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. 2023.2016 t.j. ze zm.)

Osobie zatrudnionej może nadto przysługiwać:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowe, trzynasta pensja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych — zgodnie z obowiązującym Regulaminem,
- 3) dofinansowanie do okularów (soczewek) do pracy przy komputerze,
- 4) możliwość korzystania z kasy zapomogowo-pożyczkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie,
- 6) możliwość udziału w szkoleniach wewnętrznych oraz zewnętrznych.

Informacje dodatkowe:

- 1) Konkurs na staż urzędniczy składa się z trzech etapów:

- **etapu pierwszego** - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

- **etapu drugiego** – praktycznego sprawdzianu umiejętności

Nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia etapu drugiego konkursu, na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Sosnowcu pod adresem <http://www.gov.pl/web/po-sosnowiec> (w zakładce „Aktualności”, folder „Oferty pracy”) zamieszczone zostanie ogłoszenie zawierające listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu oraz dokładne wskazanie daty i miejsca jego przeprowadzenia.

- **etapu trzeciego** - rozmowy kwalifikacyjnej.

Nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia etapu trzeciego konkursu, na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Sosnowcu pod adresem:

<http://www.gov.pl/web/po-sosnowiec> (w zakładce „Aktualności”, folder „Oferty pracy”) zamieszczone zostanie ogłoszenie zawierające listę kandydatów dopuszczonych do trzeciego etapu konkursu oraz dokładne wskazanie daty i miejsca jego przeprowadzenia.

Imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko stażysty w Prokuraturze Okręgowej w Sosnowcu zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Sosnowcu pod adresem <http://www.gov.pl/web/po-sosnowiec> (w zakładce „Aktualności”, folder „Oferty pracy”).

- 2) Konkurs odbędzie się w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Sosnowcu, przy ul. Czarnej 14.
- 3) Osoby wybrane w drodze konkursu mogą zostać zobowiązane - przed nawiązaniem stosunku pracy - do okazania oryginałów bądź urzędowo poświadczonych odpisów dokumentów.
- 4) Dokumenty złożone przez kandydata nie podlegają zwrotowi, chyba że kandydat w terminie 30 dni od zakończenia konkursu odbierze je osobiście.
- 5) Osoba wybrana w drodze konkursu na wskazane stanowisko informatyka, odbywa staż urzędniczy, który ma na celu praktyczne i teoretyczne przygotowanie do wykonywania obowiązków urzędnika. Staż urzędniczy trwa 6 miesięcy i kończy się egzaminem, a w uzasadnionych przypadkach wybrana osoba może zostać zwolniona z obowiązku odbywania stażu na podstawie art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku i pracowników sądów i prokuratury (Dz. U. 2025. 1332 ze zm.).

Prokurator Okręgowy
Marcin Stolpa