



PROKURATURA OKRĘGOWA
4 WYDZIAŁ
ORGANIZACYJNO - SĄDOWY
ul. 1 Maja 21
58-100 Świdnica

Świdnica, dnia 10 marca 2026 r.

3046-4.1111.2.2026

**Ogłoszenie o konkursie na staż urzędniczy w 7 Wydziale
Budżetowo - Administracyjnym Prokuratury Okręgowej w Świdnicy**

Prokurator Okręgowy w Świdnicy, na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r., poz. 1332) 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 400) ogłasza konkurs na staż urzędniczy w 7 Wydziale Budżetowo - Administracyjnym w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy.

1. Nazwa i adres prokuratury: **Prokuratura Okręgowa w Świdnicy ul. 1 Maja 21, 58-100 Świdnica**
2. Oznaczenie konkursu: Konkurs na staż urzędniczy w 7 Wydziale Budżetowo - Administracyjnym Prokuratury Okręgowej w Świdnicy - sygn. **3046-4.1111.2.2026**
3. Określenie liczby wolnych stanowisk: 1 wolne stanowisko inspektorki ds. płac/inspektora ds. płac w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym, w pełnym wymiarze pracy (możliwość zatrudnienia osoby niepełnosprawnej)
4. Termin i miejsce przeprowadzenia konkursu: I etap (wstępna weryfikacja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu) w ciągu 14 dni od daty wyznaczonego terminu do złożenia zgłoszeń w Prokuraturze Okręgowej w Świdnicy.
5. Jeśli w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów

o rehabilitacji zawodowej i społecznej o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- dokonywanie wpisów do urzędzeń ewidencyjnych,
- kompletowanie dokumentacji księgowej/płacowej,
- przyjmowanie i ekspedycja korespondencji,
- archiwizacja dokumentów,
- obsługa urzędzeń biurowych (telefon, fax, kserokopiarka),
- prowadzenie zapisów księgowych dotyczących sum depozytowych,
- obsługa płacowa pracowników prokuratury okręgu świdnickiego, w tym:
 - sporządzanie list płac oraz wypłat dokonywanych z ZFŚS,
 - prowadzenie kartotek wynagrodzeń pracowników,
- wyliczanie i sporządzenie deklaracji podatkowych pracowników,
- sporządzenie i przekazywanie imiennych raportów rozliczeniowych do ZUS (ZUS RCA, ZUS RS A, ZUS RZA) dla pracowników,
- kompletowanie i przekazywanie do ZUS innych dokumentów niezbędnych do realizacji świadczeń,
- obliczanie i pobieranie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz terminowe przygotowanie dyspozycji przelewu do właściwego organu podatkowego,
- sporządzenie informacji o dochodach na drukach PIT-11,
- sporządzenie deklaracji rocznych dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych od wszystkich pracowników PIT-4R i PIT-4AR,
- obsługa programów płacowych i programu komputerowego Płatnik,
- sporządzenie raportów, sprawozdań oraz analiz z zakresu płac.

7. Wymagania niezbędne do zakwalifikowania osób do odbycia stażu urzędniczego spełnia osoba:

- 1) która ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- 2) o nieposzlakowanej opinii;

- 3) która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
 - 4) przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
 - 5) posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
 - 6) posiadająca wykształcenie wyższe I stopnia.
8. Wymagania pożądane:
- 1) doświadczenie zawodowe w zakresie płac/księgowości;
 - 2) znajomość przepisów z zakresu wykonywanych zadań na stanowisku pracy;
 - 3) samodzielność, obowiązkowość, kreatywność i komunikatywność;
 - 4) zdolności analityczne;
 - 5) umiejętność planowania i organizowania pracy;
 - 6) znajomość metod i techniki pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym;
 - 7) umiejętność pracy w zespole;
 - 8) duża odporność na stres;
 - 9) odpowiedni poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
 - 10) umiejętność pracy pod presją czasu.
9. Wymagane dokumenty:
- 1) wniosek o dopuszczenie do konkursu,
 - 2) życiorys i informację o przebiegu kariery zawodowej;
 - 3) kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Świdnicy - <https://www.gov.pl/web/po-swidnica>);
 - 4) oryginał lub kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
 - 5) kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (świadczenia pracy, opisy stanowisk, zakres czynności, zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego);

- 6) oświadczenie, że jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej i korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz że przeciwko niemu nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku inspektora;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu.

Do zgłoszenia kandydat może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i osiągnięcia.

Składane oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

10. Termin, miejsce i sposób składania zgłoszeń:

- Termin złożenia zgłoszenia: **do dnia 10 kwietnia 2026 roku.**
- Miejsce złożenia zgłoszenia: **Prokuratura Okręgowa w Świdnicy ul. 1 Maja 21, 58-100 Świdnica**, osobiście w Kancelarii lub za pośrednictwem operatora pocztowego (za datę złożenia uważa się datę nadania przesyłki w placówce pocztowej operatora).
- Oferty na stanowisko stażysty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem **"Konkurs na staż urzędniczy w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym Prokuratury Okręgowej w Świdnicy"** oraz wskazaniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu o konkursie.

11. Zakres przedmiotowy konkursu:

Konkurs na staż urzędniczy w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym Prokuratury Okręgowej w Świdnicy przeprowadza Komisja powołana przez Prokuratora Okręgowego w Świdnicy.

Zasady konkursu reguluje rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania

konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 400).

Konkurs składa się z trzech etapów:

- I etap - wstępna weryfikacja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- II etap - praktyczne sprawdzenie podstawowej wiedzy z zakresu księgowości oraz umiejętności obsługi komputera (w tym programów WORD i EXCEL);
- 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.

12. Informacje dodatkowe:

- 1) Informacje zawierające listy kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów konkursu oraz terminy ich przeprowadzenia, będą umieszczane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Świdnicy oraz na stronie internetowej tejże prokuratury <https://www.gov.pl/web/po-swidnica>.
- 2) Lista kandydatów dopuszczonych do kolejnego (drugiego, trzeciego) etapu 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.
- 3) Zgłoszenia niespełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone.
- 4) Dodatkowe informacje związane z ogłoszonym konkursem można uzyskać w kadrach Prokuratury Okręgowej w Świdnicy pod nr telefonu (74) 8503415.
- 5) Oferty kandydatów, którzy nie znaleźli się na liście zakwalifikowanych do zatrudnienia lub na liście rezerwowej będą komisyjnie zniszczone. Oryginały dokumentów można odebrać osobiście w kadrach Prokuratury Okręgowej w Świdnicy — pok. 102, po zakończeniu konkursu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu; na wniosek kandydata będą odsyłane pocztą.
- 6) Wyłoniony w drodze konkursu kandydat, podejmujący po raz pierwszy pracę w prokuraturze na stanowisku urzędniczym, odbywa staż urzędniczy, który trwa 6 miesięcy i kończy się egzaminem.

- 7) Przewidywana wysokość wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku stażysty — zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 2016, ze zm.) — 5.000,00 zł brutto + dodatek za wieloletnią pracę.
 - 8) Po odbyciu 6-miesięcznego stażu urzędniczego i zdaniu egzaminu na urzędnika prokuratury zatrudnienie na czas nieokreślony na stanowisku inspektora ds. płac z wynagrodzeniem zasadniczym w wysokości min. 6.500,00 zł brutto + dodatek za wieloletnią pracę.
 - 9) Od obowiązku odbywania stażu lub jego części zwolnione są osoby, które odbyły staż urzędniczy w sądzie lub prokuraturze, ukończyły aplikację sędziowską lub prokuratorską (art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r., poz. 1332)).
 - 10) Prokurator Okręgowy w Świdnicy może zwolnić z obowiązku odbywania stażu urzędniczego lub jego części osobę, wybraną w drodze konkursu na staż urzędniczy, która wykaze się wymaganą programem stażu urzędniczego wiedzą teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania prokuratury, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i techniki pracy biurowej (art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r., poz. 1332)),
13. W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), zwanego dalej Prokuratura Okręgowa w Świdnicy informuje o tym, że:

- Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Świdnicy, ulica 1-go Maja 21, telefon /74/ 8 50 34 25, e-mail: prokuratura@swidnica.po.gov.pl.
- Inspektorem ochrony danych jest Pani Dagmara Hliwa, telefon /74/ 8 50 34 00, e-mail: iod@swidnica.po.gov.pl.
- Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z naborem na wolne stanowisko asesora prokuratury.
- Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, ustawa z dnia 28 stycznia 2016 r. - Prawo o prokuraturze lub zgoda osoby, której dane dotyczą.
- Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, zgodnie z zarządzeniem Prokuratora Generalnego w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz przepisami określającymi zasady przechowywania przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposób prowadzenia akt osobowych pracownika.
- Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 - 17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - 3) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO;
 - 4) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy jest obowiązkowe, podanie danych w zakresie szerszym jest dobrowolne i wymaga wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

PROKURATOR OKRĘGOWY
w Świdnicy

Anna Gałkowska