

3007-4.1112. 6 .2025

**PROKURATURA OKRĘGOWA W ELBLĄGU
ogłasza nabór na stanowisko: sekretarka/sekretarz
w Prokuraturze Rejonowej w Działdowie (1/2 etatu)
na podstawie umowy o pracę.**

Zakres wykonywanych zadań:

- wykonywanie prac kancelaryjno – biurowych i pomocniczych,
- prowadzenie urządzeń ewidencyjnych określonych w przepisach o biurowości,
- prowadzenie korespondencji, sporządzanie projektów pism, zapewnienie sprawnego obiegu wpływających i sporządzanych w prokuraturze dokumentów procesowych i innych pism oraz ich ewidencjonowanie i rejestrowanie,
- wykonywanie pisemnych zarządzeń, poleceń i decyzji prokuratorów,
- udzielanie informacji interesantom,
- archiwizowanie dokumentów,
- obsługa urządzeń biurowych.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe
- umiejętność obsługi komputera i obsługi urządzeń biurowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- brak prowadzonych postępowań za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.

Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pracy biurowej
- zdolności analityczne,
- znajomość metod i techniki pracy biurowej,
- kreatywność,
- komunikatywność,
- bardzo dobre umiejętności interpersonalne,
- odporność na stres,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- umiejętność pracy w zespole,
- rzetelność, bezstronność, odpowiedzialność, obowiązkowość i pracowitość,
- samodzielność i umiejętność organizacji pracy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podanie adresowane do Prokuratora Rejonowego w Działdowie,
- życiorys i list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,

- oświadczenie kandydata, że nie był karany i nie jest przeciwko niemu prowadzone postępowanie za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, a także posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wymagane do zatrudnienia na danym stanowisku (*podanie informacji w zakresie wykraczającym poza dane niezbędne do ubiegania się o pracę na stanowisku objętym naborem jest nieobowiązkowe*),
- oświadczenie dot. zapoznania się z informacją o sposobie przyjmowania zgłoszeń wynikających z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów,
- podpisana klauzula informacyjna dot. danych osobowych i zgoda na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji.

Kandydat może również nieobowiązkowo dołączyć do podania inne dokumenty, które uzna za istotne z punktu widzenia rekrutacji (np. kserokopie świadectw pracy, dokumenty potwierdzające dodatkowe uprawnienia, umiejętności, wykształcenie).

Podanie danych kontaktowych (telefon, e-mail, adres zamieszkania) jest nieobowiązkowe.

Osoby zainteresowane ofertą proszone są o złożenie dokumentów osobiście do Prokuratury Rejonowej w Działdowie, ul. Władysława Jagiełły 15A, **w terminie do dnia 12 grudnia 2025 r.**

Uwaga: Istnieje możliwość aplikowania na dane stanowisko przez osoby z niepełnosprawnościami. Ewentualne zatrudnienie jest możliwe po wydaniu przez lekarza medycyny pracy zgody na wykonywanie pracy.

Możliwe jest również dostosowanie stanowiska pracy i jego wyposażenia do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- sprzęt komputerowy
- sprzęt biurowy

Warunki wykonywania pracy:

- spełniają warunki określone wymogami bhp i ppoż.,
- polegają na obsłudze komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- konieczność poruszania się po całym obiekcie
- budynek trzypiętrowy z windą,
- pomieszczenie sanitarne, dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, znajduje się wyłącznie na I piętrze,
- wejście do budynku z poziomego chodnika,
- drzwi wejściowe do budynku otwierają się automatycznie.

Inne informacje:

- Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.
- Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.
- Na rozmowę kwalifikacyjną zaproszone zostaną wybrane osoby (*w przypadku braku danych kontaktowych kwestia kontaktu spoczywa na kandydacie*).
- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zebrane w procesie rekrutacji dokumenty kandydatów można odebrać w siedzibie Prokuratury Rejonowej w Działdowie w terminie 14 dni od dnia zakończenia naboru. Po tym okresie dokumenty zostaną zniszczone.

Wynagrodzenie zasadnicze brutto, na podstawie Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (tekst jednolity Dz. U. z dnia 26 września 2023 r. poz. 2016 z późn. zm.), wyniesie **3.000 zł.** (1/2 etatu)

W przypadku posiadania ogólnego stażu pracy na poziomie m.in. 5 lat, przysługuje również **dodatek** 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.

Za wieloletnią pracę (ogólny staż pracy) pracownik otrzymuje **nagrodę jubileuszową** w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego;
- 2) po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego;
- 3) po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego;
- 4) po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego;
- 5) po 40 latach pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego;
- 6) po 45 latach pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego.

Pracownikowi przysługuje również **dodatkowe wynagrodzenie roczne** (tzw. „trzynastka”).
Możliwe są również **premie** i **nagrody**, oparte na Regulaminie Funduszu Premiowego dla urzędników, asystentów prokuratora i innych pracowników prokuratur okręgu elbląskiego oraz Regulaminie Funduszu Nagród w Prokuraturze Okręgowej w Elblągu i podległych jej prokuraturach rejonowych.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. (23) 306-74-13.

**Prokurator Okręgowy
w Elblągu**


Beata Dziewiątkowska

