PROKURATURA OKRĘGOWA
W ELBLAGU

Elbląg, 2026.10. 20

3007-4.1111. 7 **.2026**

PROKURATURA OKRĘGOWA W ELBLĄGU
ul. Pułkownika Stanisława Dąbka 8-12
82-300 Elbląg

o g ł a s z a

K O N K U R S
na stanowisko starszego inspektora ds. bhp (1/4 etatu).
w Prokuraturze Okręgowej w Elblągu
z obowiązkiem odbycia stażu urzędniczego.

Zakres wykonywanych zadań:

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach prokuratur okręgu elbląskiego.
2. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
3. Sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
4. Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji.
6. Udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników.
7. Przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy.
8. Udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
10. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków.
11. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby.
12. Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.

13. Zaopatrywanie pracowników w środki ochrony zbiorowej i indywidualnej, prowadzenie kartotek indywidualnego przydziału tych środków.
14. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
15. Sporządzanie umów w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami;
16. Współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
    a) podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
    b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy.
17. W ramach powierzonych obowiązków wykonywanie czynności kancelaryjno-biurowych, w tym również w systemach teleinformatycznych prokuratury.
18. Przygotowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego materiałów i urządzeń ewidencyjnych, prowadzonych w ramach powierzonych obowiązków.

Wymagania niezbędne:

- zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp **lub** wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- umiejętność obsługi komputera,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- brak prowadzonych postępowań o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

Wymagania dodatkowe (nieobowiązkowe):

- **mile widziane** wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (**uwaga:** w przypadku wyższych kwalifikacji i odpowiedniego z przepisami stażu pracy, istnieje możliwość zatrudnienia na stanowisku specjalisty, starszego specjalisty lub głównego specjalisty ds. bhp)
- mile widziane doświadczenie w pracy w służbie bhp,
- znajomość metod i techniki pracy biurowej,
- zdolności analityczne,
- kreatywność, komunikatywność,
- bardzo dobre umiejętności interpersonalne,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- dyspozycyjność i obowiązkowość,
- umiejętność pracy w zespole,
- rzetelność, bezstronność, odpowiedzialność, pracowitość,
- samodzielność i umiejętność organizacji pracy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- wniosek o dopuszczenie do konkursu,
- 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 i uprawnienia 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.

WAŻNE:

Wstępne oczekiwania ze strony Prokuratury Okręgowej w Elblągu dotyczące systemu czasu pracy:

1. **Preferowane**: w formie stacjonarnej 2 stałe dni x 5 godzin tygodniowo (w godzinach urzędowania, tj. 7:30-15:30) lub
2. **Opcjonalne**: w formie stacjonarnej stały 1 dzień x 8 godzin (w godzinach urzędowania, tj. 7:30-15:30) oraz stały 1 dzień x 2 godziny tygodniowo w formie zdalnej (również w godzinach urzędowania).

Z uwagi na specyfikę i organizację pracy oraz fakt, że pod Prokuraturę Okręgową w Elblągu podlegają również następujące jednostki prokuratur: Prokuratura Rejonowa w Elblągu, Prokuratura Rejonowa w Braniewie, Prokuratura Rejonowa w Działdowie, Prokuratura Rejonowa w Iławie, Prokuratura Rejonowa w Nowym Mieście Lubawskim, Prokuratura Rejonowa w Ostródzie, Ośrodek Zamiejscowy Prokuratury Rejonowej w Ostródzie z/s w Morągu, w których co pewien czas należy przeprowadzić kontrolę bhp (warto nadmienić, że łącznie z podległymi jednostkami zatrudnionych jest ponad 180 osób), **wyklucza się możliwość pracy wyłącznie w formie zdalnej.**

Osoby zainteresowane ofertą proszone są o złożenie dokumentów osobiście (pokój nr 1) bądź przesłanie drogą pocztową **w terminie do dnia 20 listopada 2026 r. na adres:**

Prokuratura Okręgowa w Elblągu
ul. Pułkownika Stanisława Dąbka 8-12
82-300 Elbląg

ze wskazaniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu. W razie przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

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 (w zależności od ustalonego rozkładu czasu pracy),
- konieczność poruszania się po całym obiekcie, co dla osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego może być utrudnione z uwagi na podział korytarzy na strefy z drzwiami przeciwpożarowymi, otwieranymi ręcznie, po autoryzacji dokonanej kodem lub kartą dostępową,
- budynek czteropiętrowy z windą,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na III piętrze budynku,
- pomieszczenie sanitarne, dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, znajduje się wyłącznie na parterze,
- przy wejściu do budynku znajduje się podjazd,
- w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajduje się miejsce parkingowe dla osoby z niepełnosprawnościami.

Inne informacje:

Konkurs na stanowisko stażysty składa się z trzech etapów:

- etapu I - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych (m.in. kompletność i prawidłowość wypełnienia złożonych dokumentów),
- etapu II - praktycznego sprawdzianu umiejętności
- etapu III - rozmowy kwalifikacyjnej

Egzamin i rozmowa kwalifikacyjna (II i III etap konkursu) odbędą się w Prokuraturze Okręgowej w Elblągu.

Staż urzędniczy ma na celu praktyczne i teoretyczne przygotowanie do wykonywania obowiązków urzędnika. Staż trwa 6 miesięcy i kończy się egzaminem. Od odbycia stażu zwolnione są osoby, które ukończyły aplikację sędziowską lub prokuratorską.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu, zostaną powiadomieni za pośrednictwem strony internetowej https://www.gov.pl/web/po-elblag oraz Biuletynu Informacji Publicznej Prokuratury Okręgowej w Elblągu o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.

Prokurator Okręgowy **może zwolnić z obowiązku odbywania stażu urzędniczego lub jego części** osobę, wybraną w drodze konkursu na staż urzędniczy, która wykaże się wymaganą programem stażu urzędniczego wiedzą teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania sądu lub prokuratury, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i techniki pracy biurowej.

Zebrane w procesie rekrutacji dokumenty kandydatów można odebrać w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Elblągu w terminie 30 dni od dnia zakończenia konkursu. Po tym okresie dokumenty zostaną zniszczone. Dokumenty kandydatów umieszczonych na liście rezerwowej konkursu przechowywane są przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia konkursu, a po upływie wskazanego terminu są niszczone.

Przewidywana data zatrudnienia 4 stycznia 2026 r.

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 prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (tekst jednolity Dz.U. z dnia 26 września 2023 r., poz. 2016 z późn. zm.) wyniesie **1.400 zł** przez okres pierwszych sześciu miesięcy (staż urzędniczy), a następnie **1.564 zł**, po ewentualnym zatrudnieniu na czas nieokreślony.

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"), po efektywnym świadczeniu pracy przez okres minimum sześciu miesięcy. 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.

Podstawa prawna:
- Ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity - Dz. U. z dnia 1 października 2025 r., poz. 1332),
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy sądzie i prokuraturze (tekst jednolity - Dz. U. z 2014 r., poz. 400),
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (tekst jednolity Dz.U. z dnia 26 września 2023 r., poz. 2016 z późn. zm.)

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. (55) 50 65 165.

Prokurator Okręgowy
w Elblągu

Beata Dziewiątkowska