Prokuratura Okręgowa
w Zamościu
ul. Orla 2, 22-400 Zamość

Zamość, dnia 24 września 2026 r.

Sygnatura konkursu:

3025-4.1111.4.2026

Prokurator Okręgowy w Zamościu

ogłasza konkurs

NA STANOWISKO STAŻYSTY

na docelowe stanowisko księgowej w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym w Prokuraturze Okręgowej w Zamościu
w wymiarze 1 etatu

Wymagania konieczne podlegające ocenie:

1. pełna zdolność do czynności prawnych,
2. nieposzlakowana opinia,
3. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
5. wykształcenie średnie i zdany egzamin maturalny lub wykształcenie wyższe,
6. dobra znajomość obsługi komputera i systemu operacyjnego Windows oraz aplikacji biurowych pakietu Microsoft Office, a także umiejętność szybkiej adaptacji w zakresie obsługi programu finansowo-księgowego oraz płacowego,
7. znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych i przepisów wykonawczych obowiązujących w państwowych jednostkach budżetowych
8. przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub o przestępstwo skarbowe.

Wymagania pożądane podlegające ocenie:

1. samodzielność, kreatywność, komunikatywność, rzetelność, odpowiedzialność,
2. wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
3. umiejętność organizacji pracy,

4. umiejętność pracy pod presją i odporność na stres, umiejętność pracy w zespole,
5. zdolności analityczne, znajomość przepisów ustaw: Kodeks pracy, o systemie ubezpieczeń społecznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o pracowniczych planach kapitałowych,
6. doświadczenie w obsłudze płacowej (naliczanie wynagrodzeń, przygotowywanie i obsługa raportów i deklaracji do ZUS i US, obsługa programów płacowych),
7. doświadczenie zawodowe (staż pracy) na stanowisku związanym z księgowością, w tym mile widziane doświadczenie w państwowej jednostce budżetowej,
8. preferowane wykształcenie wyższe lub podyplomowe w zakresie rachunkowości, ekonomii, finansów publicznych i pokrewne

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku stażysta – docelowo księgowy będzie należało:

1. Prowadzenie rejestru faktur i rachunków wpływających do wydziału,
2. Księgowanie dowodów księgowych w systemie finansowo-księgowym,
3. Uzgadnianie i rozliczanie kont w systemie finansowo-księgowym,
4. Naliczanie odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych i prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem wewnętrznego regulaminu świadczeń socjalnych,
5. Rozliczanie pożyczek mieszkaniowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
6. Dokonywanie transferu przelewów z systemu finansowo – księgowego do NBP oraz BGK24,
7. Rozksięgowywanie wyciągów bankowych dot. wydatków, dochodów, depozytów i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
8. Sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz załączników do sprawozdań,
9. Obsługa systemu finansowo-księgowego, TREZORA, Integratora Sprawozdań, e-PUAP, KSeF oraz systemów bankowości elektronicznej, Systemu Informatycznego Prokuratury w zakresie zgodnym z rzeczowym wykazem akt,
10. Rejestrowanie i prowadzenie spraw obowiązujących na danym stanowisku pracy,
11. Archiwizowanie dokumentów księgowych.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny (wniosek) i życiorys,
2. kwestionariusz osobowy – dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. poświadczone za zgodność kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
4. poświadczone za zgodność kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. poświadczone za zgodność kopie dokumentów potwierdzających odbyte kursy i szkolenia,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o nieprowadzeniu przeciwko niemu postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, w tym przestępstwo skarbowe
9. oświadczenie o korzystaniu z pełni z praw publicznych,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Druk kwestionariusza osobowego oraz oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i pozostałych oświadczeń do pobrania ze strony internetowej Prokuratury Okręgowej w Zamościu.

Konkurs będzie się składał z trzech etapów:

1. Etap pierwszy – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych
2. Etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności
3. Etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, bezpośrednio w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Zamościu, ul. Orla 2, 22-400 Zamość lub przesłać pocztą w terminie **9 października 2026 r.** z zaznaczeniem sygnatury konkursu (decydująca o zakwalifikowaniu do pierwszego etapu konkursu będzie data stempla pocztowego).

Dane osobowe zawarte w aplikacjach będą przetwarzane przez Prokuraturę Okręgową w Zamościu w celu przeprowadzenia procedury naboru. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do kolejnych etapów konkursu wraz terminami ich przeprowadzenia zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Zamościu oraz na stronie BIP Prokuratury Okręgowej w Zamościu.

Prokurator Okręgowy
Mirosław Buczek