

Zgodnie z art. 3b ust. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U.2018.577 t.j. ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U.2014.400 t.j.) Prokurator Okręgowy w Gorzowie Wlkp. ogłasza:

KONKURS NA STAŻ URZĘDNICZY W PROKURATURZE OKRĘGOWEJ W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

sygnatura konkursu:	- 3038-4.1111.5.2025
liczba etatów:	- 1
stanowisko docelowe:	- wspomagające pion orzecznicy
miejsce pracy:	- Prokuratura Okręgowa w Gorzowie Wlkp. ul. Moniuszki 2
wynagrodzenie:	- określone w rozporządzeniu 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 (Dz.U.2023.2016 t.j. ze zm.)

Staż urzędniczy ma na celu praktyczne i teoretyczne przygotowanie do wykonywania obowiązków urzędnika w prokuraturze, trwa 6 miesięcy i kończy się egzaminem (art.3 ust.1 i 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury).

Właściwy prokurator 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 prokuratury, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i techniki pracy biurowej (art.3a ust. 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury).

Zakres zadań:

- wykonywanie czynności związanych z realizacją ustawowych zadań prokuratury i prokuratorów oraz z zakresu administracji prokuratora, tj. m.in.:
 - prowadzenie archiwum zakładowego,
 - przyjmowanie na przechowanie do składnicy akt i ksiąg zgodnie ze spisami zdawczo-odbiorczymi,
 - udostępnianie akt z archiwum, prowadzenie zbioru rewersów dot. udostępniania i wypożyczania akt do celów służbowych
 - prowadzenie dokumentacji związanej z przekazywaniem akt do archiwum państwowego,
 - prowadzenie dokumentacji związanej z brakowaniem akt,
 - przekazywanie wybrakowanych materiałów, w stanie uniemożliwiającym ich odtworzenie, na makulaturę
 - sporządzanie corocznego sprawozdania z działalności archiwum,
 - przyjmowanie, przygotowywanie do wysyłki i ekspedycja korespondencji,
 - zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów procesowych i innych pism,
 - zakładanie, prowadzenie i digitalizacja akt prokuratorskich,
 - prowadzenie urządzeń ewidencyjnych w formie elektronicznej,
 - inne czynności kancelaryjno-biurowe;
- udział w organizowanych dla stażystów zajęciach teoretycznych.

Wymagania niezbędne:

- minimum wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny;
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko osobie ubiegającej się o przyjęcie na staż urzędniczy nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- bardzo dobra znajomość języka polskiego;

- umiejętność obsługi komputera, w tym sprawne posługiwanie się aplikacjami biurowymi MS Word i MS Excel;
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym w prokuraturze.

Wymagania preferowane:

- ukończony kurs dla archiwistów
- znajomość techniki pracy biurowej;
- wiedza z zakresu organizacji i funkcjonowania prokuratury.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- wniosek o dopuszczenie do konkursu **ze wskazaniem sygnatury konkursu**;
- kwestionariusz osobowy;
- życiorys lub CV;
- odpis lub kserokopia świadectwa ukończenia szkoły średniej i świadectwa maturalnego lub dyplomu ukończenia studiów;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- oświadczenie o niekaralności;
- oświadczenie kandydata o tym, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dla sygnalistów.

Do dokumentacji kandydat może dołączyć kserokopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, posiadane umiejętności, uprawnienia, itp.

(Druki kwestionariusza osobowego i wymaganych oświadczeń w linku pod tekstem ogłoszenia).

Osoby zainteresowane ofertą mogą złożyć wymagane dokumenty osobiście w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Gorzowie Wlkp., bądź przesłać pocztą **w terminie do 23 czerwca 2025 roku** na adres:

Prokuratura Okręgowa w Gorzowie Wlkp.

ul. Moniuszki 2

66-400 Gorzów Wlkp.

(z dopiskiem na kopercie: **KONKURS – 3038-4.1111.5.2025**)

W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Nr telefonu, pod którym można uzyskać dodatkowe informacje: 95 739-20-34, 95 739-20-31 lub 666-854-012

Konkurs składał się będzie z trzech etapów:

- etap pierwszy: selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- etap drugi: praktyczny sprawdzian umiejętności,
- etap trzeci: rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu, ze wskazaniem miejsca, daty i godziny jego rozpoczęcia, zostanie zamieszczona w BIP, na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Gorzowie Wlkp. www.gov.pl/web/po-gorzow-wielkopolski i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury Rejonowej w Gorzowie Wlkp. i w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Gorzowie Wlkp. nie później niż na 7 dni przed terminem jego rozpoczęcia.

Gorzów Wlkp., 27 maja 2025 r.

PROKURATOR OKRĘGOWY
Paulina Błaszczewicz