

3007-4.1112. 7 .2025

PROKURATURA OKRĘGOWA W ELBLĄGU
ogłasza nabór na stanowisko:
sekretarka/sekretarz w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym
Prokuratury Okręgowej w Elblągu (1/1 etatu)
na podstawie umowy o pracę na zastępstwo za pracownika
(inspektor).

Zakres wykonywanych zadań:

- przygotowanie i przeprowadzenie postępowań w trybie zapytania ofertowego,
- prowadzenie rejestru udzielonych zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto,
- przygotowanie projektów umów na dostawy i usługi,
- opisywanie faktur w zakresie przeprowadzonej kontroli merytorycznej oraz dekretacja pod kątem ustawy o zamówieniach publicznych,
- sporządzanie bieżącego rejestru faktur,
- zaopatrywanie w materiały biurowe, gospodarcze, wyposażenia biur oraz w druki, rejestry, okładki itp. jednostek prokuratur okręgu elbląskiego,
- dokonywanie podziału materiałów gospodarczych, wyposażenia biur oraz w druków, rejestrów, okładek do poszczególnych jednostek prokuratur okręgu elbląskiego,
- naliczanie i sporządzanie deklaracji dotyczącej podatku od nieruchomości, opłat za trwałe zarząd władania nieruchomościami oraz opłat RTV,
- wykonywanie czynności związanych z naprawą urządzeń biurowych w jednostkach prokuratur okręgu elbląskiego,
- przetwarzanie danych i informacji w PROK-SYS zgodnie z obowiązującymi przepisami w ramach powierzonego odcinka pracy.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie co najmniej wyższe pierwszego stopnia
- umiejętność obsługi komputera i obsługi urządzeń biurowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- 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 dziale gospodarczym i finansach publicznych,
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 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:

- podanie adresowane do Prokuratora Okręgowego w Elblągu
- 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 oraz nieposzlakowaną opinię,
- 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 Okręgowej w Elblągu, ul. Płk Stanisława Dąbka 8-12, **w terminie do dnia 19 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, 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 I 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:

- 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 Okręgowej w Elblągu w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru. Po tym okresie dokumenty zostaną zniszczone.

Przewidywany okres zatrudnienia: od połowy stycznia 2026 r. do 24 lipca 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 i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (tekst jednolity Dz. U. z dnia 26 września 2023 r. poz. 2016 z późn. zm.), wyniesie **6.000 zł**.

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.

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

**Prokurator Okręgowy
w Elblągu**


Beata Dziewiątkowska

