



PROKURATURA OKRĘGOWA

w Bielsku – Białej

IV WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-SĄDOWY

ul. Legionów 79, 43 – 300 Bielsko – Biała

Bielsko – Biała, dnia 08 września 2020 r.

PO IV WOS 1112.7.2020

O G Ł O S Z E N I E

Prokuratura Okręgowa w Bielsku - Białej poszukuje pracownika na wolne stanowisko **sekretarki/sekretarza w wymiarze 1 etatu (umowa o pracę)** w okręgu Prokuratury Okręgowej w Bielsku – Białej.

Miejsce wykonywania pracy: **Prokuratura Rejonowa Bielsko – Biała – Północ w Bielsku – Białej.**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy (m.in.):

Kompleksowa obsługa biura podawczego Prokuratury Rejonowej Bielsko – Biała – Północ, w tym m.in.:

- przyjmowanie korespondencji wpływającej do prokuratury,
- wykonywanie czynności związanych z ekspedycją korespondencji, w tym prowadzenie stosownych ewidencji i wykazów,
- obsługa systemu SIP „Libra 2.5” w zakresie powierzonych obowiązków, w tym:
 - rejestrowanie korespondencji doręczonej,
 - potwierdzanie korespondencji ekspediowanej,
 - identyfikacja oraz dekretacja korespondencji zarejestrowanej w SIP „Libra 2.5” i przedkładanie jej Prokuratorowi Rejonowemu oraz właściwym pracownikom sekretariatu,
 - rejestrowanie nowych spraw zadektowanych do repertorium „Ds.”,
- obsługa urządzeń biurowych,
- wykonywanie innych pomocniczych czynności biurowych,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

Przewidywana wysokość wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku sekretarka/sekretarz w wymiarze 1 etatu – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017 roku w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz. U. z 2017 r. poz. 485 ze zm.) – wynagrodzenie zasadnicze **2600 złotych brutto** oraz dodatek za wieloletnią pracę - zgodnie z art. 15 Ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 577).

Na wyżej wymienionym stanowisku wymagane jest:

- wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe,
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office i urządzeń biurowych,
- obywatelstwo polskie,
- ukończone osiemnaście lat życia,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazitelny charakter,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku (skierowanie do lekarza medycyny pracy nastąpi po wyłonieniu kandydata do zatrudnienia, a uzyskanie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do podjęcia pracy na wskazanym stanowisku, będzie warunkiem koniecznym do zatrudnienia),
- umiejętność pracy w zespole, wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej, odporność na stres, dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność, obowiązkowość, samodzielność, komunikatywność, umiejętność planowania i organizacji pracy własnej.

Wymagane dokumenty:

- własnoręcznie podpisany list motywacyjny (ze wskazaniem sygnatury ogłoszenia),
- wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie ze wzorem formularza do pobrania na stronie internetowej www.bb.po.gov.pl lub w Kadrach Prokuratury Okręgowej w Bielsku – Białej,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata – zgodnie ze wzorem do pobrania na stronie internetowej www.bb.po.gov.pl lub w Kadrach Prokuratury Okręgowej w Bielsku – Białej, o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz o zapoznaniu się z informacją administratora danych osobowych - zgodnie ze wzorami do pobrania na stronie internetowej www.bb.po.gov.pl lub w Kadrach Prokuratury Okręgowej w Bielsku – Białej,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych – zgodnie ze wzorem do pobrania na stronie internetowej www.bb.po.gov.pl lub w Kadrach Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej.

Kopie innych dokumentów (opcjonalnie):

- kandydaci mogą również złożyć kopie innych dokumentów potwierdzających: doświadczenie zawodowe czy posiadane umiejętności, wymagane lub przydatne do wykonywania oferowanej pracy.

Komplet dokumentów wraz z oznaczeniem sygnatury ogłoszenia należy przesłać w terminie **do dnia 24 września 2020 r.** na adres siedziby Prokuratury Okręgowej w Bielsku – Białej, ul. Legionów 79, 43 – 300 Bielsko – Biała, **z adnotacją na kopercie „oferta pracy PO IV WOS 1112.7.2020”.**

Informacje dodatkowe:

1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.
2. Prokuratura Okręgowa w Bielsku – Białej nie odpowiada na oferty i nie zwraca złożonych dokumentów. Osoby niezakwalifikowane do zatrudnienia proszone są o osobisty odbiór dokumentów w ciągu 60 dni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego lub w przypadku kandydatów umieszczonych na liście rezerwowej do czasu ważności listy rezerwowej nie dłużej niż 12 miesięcy od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Po upływie ww. terminów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Dodatkowe informacje dotyczące składanych dokumentów można uzyskać telefonicznie pod numerem 033 47 58 158.

Informacja administratora danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.), zwanego dalej RODO, Prokuratura Okręgowa informuje, że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Bielsku - Białej z siedzibą przy ul. Legionów 79, 43-300 Bielsko - Biała, tel. +48 33 47-58-100, e-mail sekretariat@bb.po.gov.pl
2. Inspektorem ochrony danych jest Ryszard Wtulich, tel. +48 33 47-58-111, e-mail iod@bb.po.gov.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są w zakresie wskazanym w przepisach prawa, w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i realizacji zadań Administratora związanych z naborem na wolne stanowisko oraz archiwizacji.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowią przepisy art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit b, art. 9 ust. 2 lit. f i art. 10 RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, ustawy z 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury, ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, 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.
5. Przekazanie danych osobowych wykraczających poza katalog przepisów prawa wskazanych w pkt 4, w tym danych do kontaktu wymaga dobrowolnej zgody na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). W dowolnym momencie postępowania rekrutacyjnego można wycofać zgodę na ich przetwarzanie bez negatywnego wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego ich przetwarzania oraz na wynik postępowania rekrutacyjnego.
6. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie (art. 2 ust. 2 lit a RODO).
7. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy. Podane dane nie podlegają udostępnieniu ani przekazaniu do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

8. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz przepisami określającymi zasady przechowywania przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposób prowadzenia akt osobowych pracownika.
9. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 - 17 RODO;
 - b) ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - c) przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO;
 - d) cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, dane do kontaktu: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; elektroniczna skrzynka podawcza dostępna na stronie internetowej Urzędu.
10. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 9 ppkt a - d należy skontaktować się z Administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia decyzji, w tym również w formie profilowania.
12. Podanie danych osobowych w zakresie przewidzianym w przepisach prawa jest obowiązkowe, aby uczestniczyć w naborze na wolne stanowisko. Podanie danych osobowych w zakresie szerszym jest dobrowolne i wymaga wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

Prokurator Okręgowy
Mariusz Lampart