PROKURATURA OKRĘGOWA
W CZĘSTOCHOWIE
ul. H. Dąbrowskiego 23/35, 42-200 Częstochowa
tel. (34) 324 05 71, fax (34) 322 30 19
e-mail: biuro.podawcze.pocze@prokuratura.gov.pl
www.gov.pl/web/po-czestochowa

3013-4.1111.1.2025

KONKURS NA STANOWISKO URZĘDNICZE W PROKURATURZE OKRĘGOWEJ W CZĘSTOCHOWIE

Prokurator Okręgowy w Częstochowie zgodnie z art. 3b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów i prokuratury* (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 577) **ogłasza konkurs na stanowisko stażysty – docelowo księgowego w Prokuraturze Okręgowej w Częstochowie:**

- sygnatura konkursu: **3013-4.1111.1.2025**
- liczba wolnych stanowisk pracy: **1 (jedno)**
- wymiar czasu pracy: **pełny etat**
- miejsce wykonywania pracy: **Prokuratura Okręgowa w Częstochowie, ul. H. Dąbrowskiego 23/35, 42 – 200 Częstochowa.**

Stosownie do art. 2 pkt 7 powołanej ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów i prokuratury*, urzędnikiem może zostać osoba, która odbyła staż urzędniczy w sądzie lub w prokuraturze chyba, że Prokurator Okręgowy zwolni go z tego obowiązku.

Na podstawie art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy od odbycia stażu urzędniczego zwolnione są osoby, które ukończyły aplikację sędziowską lub prokuratorską. Właściwy prokurator może zwolnić z obowiązku odbycia stażu urzędniczego lub jego części osobę wybraną w drodze konkursu, która wykaże się wymaganą programem stażu urzędniczego wiedzą teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania prokuratury, umiejętnością stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i technik pracy biurowej (art. 3a ust. 2 powołanej ustawy).

Sposób i tryb odbywania stażu urzędniczego oraz przeprowadzania egzaminu regulują przepisy 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 (t.j. Dz.U. z 2023 r,. poz.2016 ze zm.).

Do czasu ukończenia stażu osoba wybrana w konkursie zatrudniona będzie w charakterze stażysty, na podstawie umowy o pracę na czas określony (art. 2 pkt 7, art. 3, art. 3a, art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów i prokuratury*).

Wysokość wynagrodzenia na wyżej wymienionym stanowisku określa załącznik nr 3 i 4 do powołanego 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*.

Zakres zadań na stanowisku pracy:

- sporządzanie wniosków o dokonanie zmian w planie wydatków w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
- sporządzanie wniosków o dokonanie zmian w planie remontów,
- sporządzanie analizy z wykonania planu finansowego,
- sporządzanie: zapotrzebowania na środki finansowe, prognozy rozkładu wydatków i harmonogramu rocznego wydatków,
- sporządzanie sprawozdania z wykonania budżetu zadaniowego,
- sporządzanie projektów pism w zakresie spraw związanych z wykonywaniem budżetu jednostki,
- prowadzenie spraw dot. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- dekretacja wyciągów bankowych i dowodów księgowych zgodnie procedurami wewnętrznymi,

Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

- wykształcenie wyższe, co najmniej na poziomie I stopnia (licencjat) z zakresu finansów, rachunkowości lub ekonomii.
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko kandydatowi nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane

z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

- znajomość metod i techniki pracy biurowej, w tym biegła umiejętność obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- odpowiedni poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość organizacji i zasad funkcjonowania prokuratury, ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych i o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych w pionach księgowych lub organizacyjnych,
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa obowiązujących w księgowości, rachunkowości i finansach publicznych,
- znajomość obsługi systemu finansowo- księgowego „ALBIT",
- znajomość obsługi Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa- Trezor,
- posiadanie udokumentowanego doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku pracy w jednostce sektora finansów publicznych,
- samodzielność, obowiązkowość, kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- odporność na stres.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny ze wskazaniem sygnatury konkursu ***(z odręcznym podpisem),***
- własnoręcznie napisany i podpisany życiorys oraz informacja o przebiegu kariery zawodowej,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo i przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie ***(oryginały do wglądu na żądanie komisji),***
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu i oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych **(*z odręcznymi podpisami)***

Druki oświadczeń znajdują się, do pobrania, na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Częstochowie, w zakładce „oferty pracy", przy ogłoszeniu o konkursie.

Kandydaci proszeni są o ewentualne podanie w liście motywacyjnym numeru telefonu w celu ułatwienia kontaktu.

Inne dokumenty:

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe, dodatkowe kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności, orzeczenie o niepełnosprawności.

Dokumenty należy składać na Kancelarii Prokuratury Okręgowej w Częstochowie lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Prokuratura Okręgowa w Częstochowie, ul. H. Dąbrowskiego 23/35, 42-200 Częstochowa, w terminie do dnia 28 lutego 2025 r., z adnotacja na kopercie „ Oferta pracy – Konkurs 3013- 4 1111.1.2025 "

Zgłoszenia złożone po upływie wyżej wskazanego terminu nie będą rozpatrywane. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Prokuratora Okręgowego w Częstochowie.

Konkurs składa się z trzech etapów:

– etap pierwszy: wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

– etap drugi: praktyczny sprawdzian umiejętności w formie pisemnego testu z zakresu znajomości przepisów regulujących: ustrój i organizację prokuratury, finanse publiczne, rachunkowość i Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz sprawdzian umiejętności posługiwania się komputerem, w tym korzystania z pakietu aplikacji biurowych;
– etap trzeci: rozmowa kwalifikacyjna, której przedmiotem będzie ocena umiejętności kandydata dotyczących wykorzystania w praktyce jego wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy oraz znajomość przepisów regulujących ustrój i organizację prokuratury.

Listy kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów konkursu oraz informacje odnośnie miejsca i terminu przeprowadzenia poszczególnych etapów konkursu zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Częstochowie, na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Częstochowie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, nie później niż na 7 dni przed wyznaczonymi terminami poszczególnych etapów.

Zasady konkursu określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku - *w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (tj. Dz.U z 2014 r., poz. 400).

Regulamin konkursu znajduje się do wglądu w kadrach Prokuratury Okręgowej w Częstochowie.

Prokuratura Okręgowa w Częstochowie zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia konkursu na stanowisko stażysty - docelowo księgowego w Prokuraturze Okręgowej w Częstochowie.

INFORMACJA ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, jest Prokuratura Okręgowa w Częstochowie z siedzibą przy ul. H. Dąbrowskiego 23/35 w Częstochowie, tel. (34) 324-05-71;

e-mail: biuro.podawcze.pocze@prokuratura.gov.pl

2. Inspektorem ochrony danych jest Aneta Bajor – Koleżyńska;

   e-mail: iod.pocze@prokuratura.gov.pl

3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z naborem na wolne stanowisko stażysty – docelowo młodszego referenta;

4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych:

– w zakresie obejmującym imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia, a także danych zawartych w wymaganych oświadczeniach, a także danych o niekaralności – jest niezbędne do wypełnienia ciążącego na administratorze obowiązku prawnego (w oparciu o ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy*, ustawę z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury oraz ustawę z dnia 28 stycznia 2016 r. – *Prawo o prokuraturze*) i tym samym jest oparte na podstawie, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

– w pozostałym zakresie – jest możliwe w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą i tym samym jest oparte na podstawie, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, zgodnie z zarządzeniem Prokuratora Generalnego w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz przepisami określającymi zasady przechowywania przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i sposób prowadzenia akt osobowych pracownika;

6. Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo:

   a) żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz do ich sprostowania lub usunięcia na zasadach określonych w art. 15-17 RODO;

b) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;

c) przenoszenia danych osobowych na zasadach określonych w art. 20 RODO;

d) wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;

e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6 ppkt a-d należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając z danych kontaktowych wskazanych w pkt 1 i 2;

8. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa (ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy*, ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o pracownikach sądów i prokuratury* i ustawy z dnia 28 stycznia 2016 r. – *Prawo o prokuraturze*), jest wymogiem ustawowym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

Częstochowa, dnia 5 lutego 2025 roku

PROKURATOR OKRĘGOWY

Robert Wypych