



PROKURATURA OKRĘGOWA
w Bielsku-Białej
ul. Legionów 79, 43-300 Bielsko-Biała
centrala: tel. 33 47 58 100

Bielsko-Biała, dnia 20 listopada 2025 r.

SYGNATURA KONKURSU: 3012-4.1111.9.2025

KONKURS NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Prokurator Okręgowy w Bielsku-Białej, zgodnie z art. 3b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1332) ogłasza konkurs na staż urzędniczy w okręgu Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej:

stanowisko: **Specjalista ds. inwestycji i remontów**

w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym

liczba etatów: **0,75 etatu (umowa o pracę)**

miejsce wykonywania pracy: **Prokuratura Okręgowa w Bielsku-Białej,
ul. Legionów 79, 43-300 Bielsko-Biała**

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku z tytułu zajmowanego stanowiska określa rozporządzenie 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 (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 2016 z późn. zm.), natomiast wysokość dodatku za wieloletnią pracę określa art. 15 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1332).

Pracownik może również otrzymać premie oraz dodatki specjalne i nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, w wysokości określonej przez Prokuratora Okręgowego w Bielsku-Białej.

Stosownie do art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1332) urzędnikiem może zostać osoba, która odbyła staż

urzędniczy w sądzie lub w prokuraturze, co oznacza konieczność odbycia w ramach przedmiotowego zatrudnienia stażu urzędniczego na zasadach wynikających z przywołanej ustawy przez kandydatów niespełniających tego warunku. Na podstawie art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy od odbycia stażu urzędniczego zwolnione są osoby, które ukończyły aplikację sędziowską lub prokuratorską.

Na podstawie art. 3 a pkt 2 w/w ustawy Prokurator Okręgowy 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 techniki pracy biurowej.

Oferta obejmuje:

- 1) *uczestnictwo w realizacji ważnych i ciekawych projektów mających realny wpływ na otaczającą przestrzeń i środowisko pracy, pozwalających na rozwój w obszarze inwestycji i remontów oraz bieżącego utrzymywania infrastruktury technicznej obiektów,*
- 2) *stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę,*
- 3) *możliwość elastycznych godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy (w ramach ustalonego harmonogramu),*
- 4) *dodatek za wieloletnią pracę – zgodnie z obowiązującymi przepisami,*
- 5) *dotatkowe wynagrodzenie roczne – zgodnie z obowiązującymi przepisami,*
- 6) *pracę w przyjaznym i wspierającym zespole,*
- 7) *możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji, awansu,*
- 8) *dogodna lokalizacja – parking dla pracowników,*
- 9) *dofinansowanie do okularów lub soczewek,*
- 10) *szeroki wachlarz świadczeń socjalnych, w tym m.in. dofinansowanie wczasów „pod gruszą”, pożyczki remontowe, pomoc finansową dla pracowników w trudnej sytuacji życiowej.*

Zakres zadań obejmuje m.in.:

a) koordynowanie i nadzór nad realizacją projektów inwestycyjnych i remontowych, w szczególności.:

- *przygotowywanie programów dla zadań inwestycyjnych i zadań remontowych,*
- *opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych oraz remontowych dla jednostek okręgu bielskiego, udział w tworzeniu planów i wniosków finansowych,*

- *przygotowanie i kontrola budżetu oraz harmonogramów rzeczowo-finansowych zadań inwestycyjnych i remontowych,*
 - *realizowanie czynności w zakresie oceny i przydatności nieruchomości na potrzeby prokuratur okręgu bielskiego,*
 - *koordynowanie procesów pozyskania wymaganych rozwiązań projektowych i uzyskiwania niezbędnych decyzji administracyjnych oraz ocena kompletności, spójności i poprawności rozwiązań projektowych (tj. przedmiarów, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, kosztorysów i dokumentacji projektowej) zgodnie z obowiązującymi przepisami,*
 - *sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych zgodnie z zawartymi umowami/ udzielonymi zleceniami, w tym w szczególności wykonywanie: monitorowania i kontroli prac wykonawców pod względem technicznym, organizacyjnym i finansowym, koordynowanie komunikacji uczestników procesów budowlanych, kompletowanie i archiwizacja dokumentacji,*
 - *udział w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, w tym w trybach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, dla zadań inwestycyjnych i remontowych oraz związanych z utrzymaniem nieruchomości,*
 - *prowadzenie korespondencji, dokumentacji oraz sprawozdawczości związanej z zakresem powierzonych zadań (w tym w systemie EOD - elektronicznego obiegu dokumentów),*
- b) koordynowanie i nadzór nad realizacją zadań związanych z utrzymaniem budynków i ich systemów w należytym stanie technicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i uregulowaniami wewnętrznymi, umowami, w szczególności:**
- *sporządzanie okresowych przeglądów budynków będących w dyspozycji prokuratur okręgu bielskiego odpowiednio do posiadanych kwalifikacji,*
 - *udział w zlecaniu i nadzorowaniu wykonywania przeglądów budowlanych, przeglądów gwarancyjnych, serwisowych budynków i ich instalacji technicznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,*
 - *udział w bieżącym administrowaniu nieruchomościami będącymi w dyspozycji prokuratur okręgu bielskiego oraz prowadzenie Książki Obiektów Budowlanych,*
 - *prowadzenie korespondencji oraz dokumentacji związanej z zakresem powierzonych zadań (w tym w systemie EOD - elektronicznego obiegu dokumentów).*

Wymagania związane z danym stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- *wykształcenie wyższe na poziomie studiów minimum pierwszego stopnia (preferowane wykształcenie w zakresie budownictwa, architektury, prawa ze specjalnością w prawie budowlanym, zarządzania nieruchomościami),*
- *2 - letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z realizacją projektów budowlanych inwestycyjnych i/ lub remontowych,*
- *wiedza i umiejętność stosowanie przepisów z zakresu prawa budowlanego, zarządzania nieruchomościami,*
- *pełna zdolność do czynności prawnych,*
- *nieposzlakowana opinia,*
- *niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,*
- *brak prowadzonego przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,*
- *stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,*
- *znajomość techniki pracy biurowej, w tym bardzo dobra umiejętność obsługi komputera pakietu MS Office.*

Wymagania dodatkowe/pożądane:

- *posiadanie uprawnień do sprawowania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w specjalności architektonicznej, konstrukcyjno-budowlanej i/lub instalacyjnej,*
- *przynależność do Izby Inżynierów Budownictwa/ właściwego samorządu zawodowego,*
- *doświadczenie przy realizacji robót budowlanych przy zabytkach nieruchomych,*
- *posiadanie doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku pracy w jednostce sektora finansów publicznych, zakresie realizacji zadań finansowych ze środków publicznych,*
- *ukończone kursy z zakresu prawa budowlanego, zarządzania inwestycjami budowlanymi,*
- *znajomość przepisów o finansach publicznych, o gospodarce nieruchomościami, prawo zamówień publicznych, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, a także przepisów prawa związanych z realizacją i finansowaniem inwestycji budowlanych,*

- *doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych (środki unijne, WFOŚiGW, NFOŚiGW itp.),*
- *umiejętność posługiwania się specjalistycznym oprogramowaniem tj. np. AutoCad, NormaPro, MS Projekt,*
- *umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji w zakresie powierzonych zadań,*
- *zdolności analityczne, umiejętność sprawnego działania, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole,*
- *wysoki poziom wiedzy ogólnej oraz kultury osobistej,*
- *rzetelność, komunikatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie.*

Wymagane dokumenty:

- własnoręcznie podpisany list motywacyjny (ze wskazaniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu o konkursie),
- wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie ze wzorem formularza do pobrania na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/po-bielsko-biala> lub w Kadrach Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej,
- własnoręcznie podpisane CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia i realizowanych zadań),
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, kwalifikacje oraz wymagane doświadczenie,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata - zgodnie ze wzorem do pobrania na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/po-bielsko-biala> lub w Kadrach Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej, o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - nieprowadzeniu przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 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 <https://www.gov.pl/web/po-bielsko-biala> 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 (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1209) - zgodnie z wzorem formularza do pobrania na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/po-bielsko-biala> lub w Kadrach Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej,

- oświadczenie dot. sygnalistów dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie <https://www.gov.pl/web/po-bielsko-biala/informacje-dla-sygnalistow>).

Informacja dla sygnalistów

Procedura dokonywania zgłoszeń i podejmowania działań następczych (procedura zgłoszeń wewnętrznych) oraz informacje dotyczące sposobu i trybu zgłaszania nieprawidłowości przez sygnalistów dostępne są na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej <https://www.gov.pl/web/po-bielsko-biala> w zakładce „Załatw sprawę”, gdzie znajduje się (link) „Informacje dla sygnalistów”, prowadzący do podstrony internetowej Prokuratury Krajowej pod nazwą [Informacje dla sygnalistów](#).

Kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia i umiejętności:

Kandydaci mogą również dołączyć kopie innych dokumentów, które uznają za istotne z punktu widzenia rekrutacji, ***potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych/pożądanych zawartych w ogłoszeniu o konkursie, takie jak np.:***

- *kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia, umiejętności i osiągnięcia zawodowe,*
- *kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,*
- *kopie opinii o kandydacie, względnie rekomendacji/referencji.*

Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Komplet dokumentów wraz z oznaczeniem sygnatury konkursu należy złożyć w terminie **do 12 grudnia 2025 r.** w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej, ul. Legionów 79, 43-300 Bielsko-Biała lub przesłać na wskazany powyżej adres z **adnotacją na kopercie „oferta pracy - konkurs 3012-4.1111.9.2025”.**

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Informacje dotyczące terminów i miejsc kolejnych etapów konkursów wraz z listą osób, które zostały do nich zakwalifikowane zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej oraz na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej, co najmniej na 7 dni przed terminem ich rozpoczęcia.

Konkurs będzie składał się 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.

Informacje dodatkowe:

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i w prokuraturze (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 400).
2. Osoby spełniające wymogi formalne, o zakwalifikowaniu się do drugiego etapu konkursu polegającego na praktycznym sprawdzeniu umiejętności, o jego miejscu i terminie zostaną powiadomione, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem drugiego etapu konkursu, poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej, przy ul. Legionów 79 oraz na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej www.gov.pl/web/po-bielsko-biala.
3. Osoby zakwalifikowane do trzeciego etapu konkursu, polegającego na rozmowie kwalifikacyjnej, o jego miejscu i terminie zostaną powiadomione, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem trzeciego etapu konkursu, poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej, przy ul. Legionów 79 oraz na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej www.gov.pl/web/po-bielsko-biala.

4. Nie będą rozpatrywane podania złożone przed ogłoszeniem w/w konkursu, jak również złożone po upływie terminu składania podań.
5. 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 w/w terminów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Prokuratura Okręgowa w Bielsku-Białej zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia przedmiotowego postępowania konkursowego.
7. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w okręgu Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.
8. Dodatkowe informacje dotyczące składanych dokumentów można uzyskać pod numerem (33) 47 58 158.

Informacja administratora danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1) - dalej: RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na stanowiska, na których zatrudniani są urzędnicy i inni pracownicy jest Prokuratura Okręgowa z siedzibą w Bielsku-Białej, przy ul. Legionów 79, 43-300 Bielsko-Biała, e-mail: sekretariat.pobbi@prokuratura.gov.pl, tel. +48 33 47-58-101.
2. Dane Inspektora Ochrony Danych: e-mail: iod.pobbi@prokuratura.gov.pl, tel.: +48 33 47- 58-158.

3. Dane osobowe w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz realizacji zadań Administratora związanych z naborem na wolne stanowiska służbowe i archiwizacją.

4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowią:

1) 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 prawa pracy;

2) art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgoda osoby, której dane dotyczą;

3) w przypadku zawarcia w dokumentach danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO w zakresie niewynikającym z przepisów prawa - wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, o której mowa w art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji wskazanych celów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, tj.:

1) Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia - przechowywane będą przez okres 60 dni, licząc od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji (niewybrani kandydaci mogą w terminie 60 dni od dnia zakończenia rekrutacji odebrać swoje oferty składając w tym celu stosowne oświadczenie);

2) dokumenty aplikacyjne kandydatów umieszczonych na liście rezerwowej - przechowywane będą do czasu utraty ważności listy rezerwowej, jednak nie dłużej niż 12 miesięcy od daty ogłoszenia wyników rekrutacji;

3) dokumenty aplikacyjne kandydata wybranego w wyniku przeprowadzonej rekrutacji i zatrudnionego na wolne stanowisko - przechowywane będą w aktach osobowych przez okres zatrudnienia i 10 lat po jego zakończeniu.

6. Informacje dotyczące rekrutacji publikowane są na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Bielsku-Białej i umieszczane w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Prokuratury oraz udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres 3 miesięcy od dnia udostępnienia lub opublikowania.

7. Odbiorcami podanych danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Podane dane nie podlegają udostępnieniu ani przekazaniu do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
9. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15-17 RODO; ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 2) przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO;
 - 3) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
10. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt. 9 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, z wykorzystaniem wskazanych wyżej danych kontaktowych.
11. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje ponadto prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że ich przetwarzanie narusza przepisy prawa.
12. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy jest obowiązkowe i niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Podanie danych w zakresie szerszym, jest dobrowolne i nie ma wpływu na proces rekrutacji, wymaga jednak wyraźnej zgody na ich przetwarzanie, której definicję określa art. 4 pkt. 11 RODO.
13. Wykorzystanie danych do innych rekrutacji wymaga uzyskania odrębnej zgody kandydata.

Prokurator Okręgowy

Arkadiusz Józwiak