



**PROKURATURA OKRĘGOWA
W CZĘSTOCHOWIE**

ul. H. Dąbrowskiego 23/35 42-200 Częstochowa
tel. (34) 324 05 71 fax (34) 322 30 19
e-mail: okregowa@czestochowa.po.gov.pl
www.czestochowa.po.gov.pl

**KONKURS NA STANOWISKO MŁODSZEGO REFERENTA
W PROKURATURZE REJONOWEJ W MYSZKOWIE**

Prokurator Okręgowy w Częstochowie zgodnie z art. 3b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity Dz.U.2018.577) **ogłasza konkurs na stanowisko młodszego referenta w Prokuraturze Rejonowej w Myszkowie**

- sygnatura konkursu: **PO IV WOS 1111.3.2019**
- liczba wolnych stanowisk pracy: **1 (jedno)**
- wymiar czasu pracy: **pełny etat**
- miejsce wykonywania pracy: **Prokuratura Rejonowa w Myszkowie ul. Kościelna 15**

Zatrudnienie na stanowisku młodszego referenta nastąpi po odbyciu 6-miesięcznego stażu urzędniczego kończącego się egzaminem. 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 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury).

Sposób i tryb odbywania stażu urzędniczego oraz przeprowadzania egzaminu regulują przepisy rozporządzenia 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.2017.485 ze zm.).

Przewidywana wysokość wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku stażysty, zgodnie z wyżej wymienionym rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 marca 2017r. – **2.250,00 zł brutto**.

Zakres zadań na stanowisku pracy:

- obsługa urządzeń ewidencyjnych,
- obsługa urządzeń biurowych,
- przyjmowanie i rejestrowanie wpływającej korespondencji,
- redagowanie pism i przepisywanie tekstów zleconych,
- przygotowywanie dokumentów do ekspedycji,
- przekazywanie korespondencji pracownikom zgodnie z dekretacją,
- wykonywanie czynności związanych z archiwizacją akt.

Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

- wykształcenie co najmniej średnie ze zdaniem egzaminem maturalnym,
- 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 posługiwania się sprzętem komputerowym,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- odpowiedni poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 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,
- 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,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby konkursu i oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych.

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.

Dokumenty należy składać na biurze podawczym 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 2019r.**

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 składa się z trzech etapów:

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

Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Prokuratora Okręgowego w Częstochowie.

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 2008r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (tekst jednolity Dz.U.2014.400).

Regulamin konkursu znajduje się, do wglądu, w kadrach Prokuratury 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 2016r. 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: okregowa@czestochowa.po.gov.pl;

2. Inspektorem ochrony danych jest Aneta Bajor – Koleżyńska,
e-mail: iod@czestochowa.po.gov.pl;
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z naborem na wolne stanowisko młodszego referenta;
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy, ustawa z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury oraz zgoda osoby, której dane dotyczą;
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 1974r. – Kodeks pracy i ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o pracownikach sądów i prokuratury), jest wymogiem ustawowym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

Częstochowa, dnia 01 lutego 2019r.

PROKURATOR OKRĘGOWY

Elżbieta Funiok