

Nabór na staż urzędniczy w prokuraturach rejonowych okręgu poznańskiego

Autor: Adam Michalski Data publikacji: 20.07.2018

PROKURATOR OKRĘGOWY W POZNANIU

Ogłoszenie

z dnia 13 lipca 2018 roku sygn. PO V WO 1111. 2 .2018

Prokurator Okręgowy w Poznaniu w dniu 13 lipca 2018 roku zarządził przeprowadzenie naboru w drodze konkursu kandydatów na staż urzędniczy w prokuraturach rejonowych okręgu poznańskiego oraz Prokuraturze Okręgowej w Poznaniu na docelowe stanowiska urzędnicze - **młodsze referenta i inspektora**

Przewidywane jest przyjęcie 9 kandydatów w następujących jednostkach:

- Prokuratura Rejonowa Poznań - Grunwald w Poznaniu – 2 etaty,
- Prokuratura Rejonowa Poznań - Stare Miasto w Poznaniu – 1 etat,
- Prokuratura Rejonowa Poznań - Wilda w Poznaniu – 1 etat,
- Prokuratura Rejonowa w Szamotułach - 1 etat,
- Prokuratura Rejonowa w Środzie Wlkp. - 1 etat,
- Prokuratura Okręgowa w Poznaniu – 1,5 etatu,
- Prokuratura Okręgowa w Poznaniu Wydział VII Budżetowo – Administracyjny –

Staż urzędniczy trwa 6 miesięcy i kończy się egzaminem. W tym okresie kandydat wyłoniony w drodze konkursu będzie zatrudniony w charakterze stażysty w powyżej wskazanym wymiarze etatu w Prokuraturze Okręgowej w Poznaniu, Prokuraturach Rejonowych: Poznań – Grunwald w Poznaniu, Poznań – Stare Miasto w Poznaniu, Poznań – Wilda w Poznaniu, w Szamotułach i w Środzie Wlkp.

Zasady wynagradzania oraz odbywania stażu określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z 3 marca 2017 roku w sprawie stanowisk i szczegółowych warunków

17.05.2024

Nabór na staż urzędniczy w prokuraturach rejonowych okręgu poznańskiego
wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odby
stażu urzędniczego (Dz. U. z 2017 roku, poz. 485 ze zm.).

Zakres zadań na docelowym stanowisku młodszego referenta w prokuraturze obejmuje:

1. rejestrowanie i znakowanie spraw z zakresu administracji prokuratora
2. prowadzenie urządzeń ewidencyjnych i obsługa biurowa z zakresu karnych i cywilnych w prokuraturze
3. przyjmowanie i ekspediowanie korespondencji
4. udzielanie stronom procesowym informacji o biegu spraw zawieszonych w prokuraturze
5. wykonywanie przydzielonych przez Kierownika Sekretariatu zadań określonych w przepisach regulujących zakres działania sekretariatów oraz innych jednostek administracji w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury.

Zakres zadań na docelowym stanowisku inspektora w Wydziale Budżetowo-Administracyjnym w Prokuraturze Okręgowej w Poznaniu obejmuje:

1. zapewnienie rozwoju i modernizacji systemów teletechnicznych w obiektach prokuratury,
2. nadzorowanie poprawności pracy systemów łączności przewodowych,
3. administrowanie systemami niskoprądowymi prokuratury, w tym systemami i instalacjami przeciwpożarowymi, systemów powiadomienia o zagrożeniu, instalacji CCTV i ograniczonego dostępu,
4. administrowanie poprawnością pracy urządzeń bezpieczeństwa i wyposażenia kancelarii tajnych,
5. organizowanie i nadzorowanie ochrony czynnej na obiektach prokuratury,
6. organizowanie i administrowanie wykorzystaniem miejsc postojowych parkingach prokuratury,
7. zlecanie napraw urządzeń oraz instalacji, merytoryczne sprawdzanie i rozliczanie kosztów z zakresu prowadzonych zagadnień,
8. przygotowywanie wniosków i specyfikacji istotnych warunków do zamówień w zakresie prowadzonych spraw.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem młodszego referenta

1. pełna zdolność do czynności prawnych,
2. nieposzlakowana opinia,
3. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
4. przeciwko osobie nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
5. wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny,
6. umiejętność obsługi komputera.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem inspektora:

1. pełna zdolność do czynności prawnych,
2. nieposzlakowana opinia,
3. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
4. przeciwko osobie nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
5. wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz zdany egzamin maturalny,
6. wykształcenie średnie techniczne, najlepiej w branży elektrycznej, telekomunikacyjnej lub pokrewnych, mile widziane wyższe techniczne,
7. umiejętność obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem młodszego referenta:

1. ogólna znajomość systemu prawnego obowiązującego w RP
2. umiejętność sprawnej obsługi programów prawniczych
3. ogólna znajomość prowadzenia spraw z zakresu biurowości
4. umiejętność współpracy w zespole, dyspozycyjność, odporność na stres, umiejętność podejmowania decyzji.

Osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do odbycia stażu urzędniczego w prokuraturze winna złożyć w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Poznaniu]

ul. Solnej 10, 61-736 Poznań lub przesłać na wskazany adres z dopiskiem na kopie „**Konkurs PO V WO 1111. 2 .2018**”, w terminie do **20 sierpnia 2018 roku** wraz z o dopuszczenie do konkursu z określeniem preferowanej jednostki prokuratury oraz:

1. życiorys i informację o przebiegu kariery zawodowej;
2. urzędowo poświadczony odpis dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenie;
3. oświadczenie kandydata o tym, że nie był karany i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżeniem publicznego lub przestępstwo skarbowe;
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych;
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych potrzebnych konkursu (załącznik nr 1 do ogłoszenia);
6. aktualną fotografię.

Kandydat może dołączyć również oryginały lub kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe umiejętności, kwalifikacje i posiadanie stosownych naukowych.

Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Poznaniu przy ul. Solnej 10 w trzech etapach:

- I etap – wstępna selekcja ofert kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- II etap – praktyczny sprawdzian umiejętności,
- III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Listy kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu oraz jego termin i miejsce przeprowadzenia będą umieszczone na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Poznaniu (www.poznan.no.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.

17.05.2024

Nabór na staż urzędniczy w prokuraturach rejonowych okręgu poznańskiego

~~https://szamotuly.praca.gov.pl/uk/rynek-pracy/aktualnosci/aktualnosc~~ oraz na tablicy ogłoszeń
Prokuratury Okręgowej w Poznaniu przy ul. Solnej 10 (parter).

Zasady przeprowadzenia konkursu na staż urzędniczy zostały określone z 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (tj. Dz. U. z 2014 roku, poz. 577) oraz Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z 17 stycznia 2014 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów urzędniczych w sądzie i prokuraturze (tj. Dz. U. z 2014 roku, poz. 400)

Załącznik nr 1 do ogłoszenia oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - opublikowano na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Poznaniu.

PROKURATOR OKRĘGOWY


Mateusz Pakulski

Ogłoszenie zamieścić:

- BIP
- strona internetowa Prokuratury Okręgowej w Poznaniu
- tablica ogłoszeń Prokuratury Okręgowej w Poznaniu
- Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu
- Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach
- Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wlkp.

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH (1) (W ZAKRESIE NABORU NA STANOWISKA)

W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (zwanego dalej RODO, Prokurator Okręgowy w Poznaniu rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Prokurator Okręgowy w Poznaniu

1. Administratorem danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Poznaniu z ul. Solnej 10, 61-736 Poznań, tel. (61) 88-52-000, e-mail prokuratura@poznan.po.gov.pl.
2. Inspektorem ochrony danych jest Pani Natalia Szymkowiak, adres korespondencji: Poznań, ul. Solna 10, tel. (61) 88-52-114, e-mail iod@poznan.po.gov.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z naborem na wolne stanowisko.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Prawo o prokuraturze lub zgoda osoby, której dane są przetwarzane.
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji zadań, w których są przetwarzane, zgodnie z zarządzeniem Prokuratora Generalnego wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury.
6. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, określonych w art. 15-17 RODO;
 - b. ograniczenia przetwarzania danych, 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.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy jest obowiązkowe, podanie danych w zakresie szerszym jest dobrowolne wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

/sygnatura/

/miejsce

/imię i nazwisko osoby
składającej oświadczenie/

OŚWIADCZENIE

o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Prokuraturę Okręgową w Poznaniu z siedzibą przy ul. Solnej 10 w Poznaniu dobrowolnie udostępnionych moich danych osobowych, w przekazanych dokumentach, w celu i zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji na praktykę / konkursu na staż urzędniczy / konkursu na wolne stanowisko asystenta prokuratora / na wolne stanowisko asesorskie / naboru na wolne stanowisko prokuratorskie*.

/podpis osoby składającej oświadczenie/

***niepotrzebne skreślić**