

**Ogłoszenie Prokuratora Okręgowego w Gliwicach
o przeprowadzeniu w Prokuraturze Okręgowej w Gliwicach
konkursu na staż urzędniczy w jednostkach okręgu gliwickiego**

1. Jednostka przeprowadzająca konkurs: **Prokuratura Okręgowa w Gliwicach,
ul. Dubois 16, 44-102 Gliwice**
2. Oznaczenie konkursu: **3014-5.1111.1.2023**
3. Określenie wolnych stanowisk pracy:
liczba wolnych stanowisk i miejsce wykonywania pracy:
1 etat - Prokuratura Rejonowa Gliwice-Zachód w Gliwicach
4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:
 - 1) obsługa urządzeń ewidencyjnych, w tym urządzeń ewidencyjnych w systemie informatycznym,
 - 2) obsługa urządzeń biurowych,
 - 3) przyjmowanie i rejestrowanie wpływającej korespondencji oraz czuwanie nad jej terminowością,
 - 4) redagowanie pism i przepisywanie tekstów zleconych,
 - 5) przygotowywanie dokumentów do ekspedycji,
 - 6) przekazywanie dokumentów pracownikom zgodnie z dekreacją.
5. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:
 - A. O przyjęcie na staż urzędniczy może ubiegać się osoba, która spełnia następujące wymagania formalne:
 - 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 2) posiada nieposzlakowaną opinię,
 - 3) nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - 4) przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

B. Wymagania dodatkowe:

1) Wymagania niezbędne:

- wykształcenie co najmniej średnie ze zdanym egzaminem maturalnym,
- znajomość technik pracy biurowej,
- umiejętność obsługi komputera, w tym biegła znajomość pakietu MS Office,
- umiejętność redagowania pism urzędowych.

2) Wymagania inne:

- doświadczenie w pracy w administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem wcześniejszego zatrudnienia w organach wymiaru sprawiedliwości lub odbytego stażu w tych organach,
- zdolności analityczne,
- umiejętność pracy w zespole oraz organizacji pracy własnej,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- kreatywność,
- odporność na stres,
- wysoka kultura osobista.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) wniosek o zatrudnienie ze wskazaniem preferowanej jednostki wykonywania pracy oraz sygnatury konkursu,
- 2) CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu / nie wyrażeniu zgody na, wpisanie na listę rezerwową,
 - 9) kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
 - 10) oświadczenie kandydata o braku negatywnych przesłanek do ewentualnego zatrudnienia od **października 2023 roku**.
7. Kandydaci na staż urzędniczy mogą składać również kserokopie innych dokumentów, potwierdzających doświadczenie zawodowe i spełnienie wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
8. Dokumenty w zamkniętej kopercie należy składać w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Gliwicach lub przesłać drogą pocztową na adres:
- Prokuratura Okręgowa w Gliwicach**
ul. Dubois 16
44-102 Gliwice
- z powołaniem sygnatury konkursu **3014-5.1111.1.2023**,
w terminie **od dnia 22 sierpnia 2023 roku do dnia 5 września 2023 roku**.
9. Dokumenty złożone w procesie rekrutacji przez kandydatów którzy nie zostali zakwalifikowani do zatrudnienia oraz nie zostali wyłonieni na listę rezerwową mogą zostać odebrane przez kandydata w terminie do 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Po upływie 3 miesięcy od dnia rozstrzygnięcia konkursu dokumenty zostają zniszczone. Natomiast dokumenty aplikacyjne kandydatów wpisanych na listę rezerwę niszczone są w terminie do 3 miesięcy od daty zakończenia obowiązywania listy rezerwowej. Lista rezerwowa obowiązuje przez okres 12 miesięcy.
10. Ogłoszenie o konkursie, lista zakwalifikowanych kandydatów do kolejnych etapów oraz informacja o wynikach konkursu, które zostały zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury, na stronie internetowej pełniącej jednocześnie funkcję BIP, zostają trwale usunięte po upływie 3 miesięcy od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
11. Informacje dodatkowe:

- 1) Konkurs zostanie przeprowadzony w trzech etapach, w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Gliwicach, ul. Dubois 16:
 - a) **etap pierwszy (w dniach 13-14 września 2023 roku)** – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
 - b) **etap drugi (w dniach w dniach 26-27 września 2023 roku)**– praktyczny sprawdzian umiejętności kandydatów,
 - c) **etap trzeci (w dniach 11-12 października 2023 roku)**– rozmowa kwalifikacyjna.
- 2) Szczegółowy tryb przeprowadzania konkursu określa regulamin przeprowadzenia konkursu naboru kandydatów na staż urzędniczy w jednostkach prokuratury okręgu gliwickiego, ogłoszony na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Gliwicach: www.gov.pl/web/po-gliwice).
- 3) Dodatkowe informacje można uzyskać od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu: **32/78-09-100 wew. 204**.

PROKURATOR OKRĘGOWY

m.m.

INFORMACJE O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 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 (dalej: RODO), informuję że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Gliwicach z siedzibą przy ul. S. Dubois 16, 44-102 Gliwice, tel. 32 78-09-100, e-mail: biuro.podawcze.pogli@prokuratura.gov.pl;
- 2) inspektorem ochrony danych jest Daria Gregorowicz, tel. 32 78-09-100, e-mail: iod.pogli@prokuratura.gov.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach sądów i prokuratury zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 10 RODO;
- 4) na podstawie Pani/Pana zgody, Administrator w celach związanych z rekrutacją może także przetwarzać inne dane przekazane w dokumentach rekrutacyjnych, wykraczające poza katalog wymagany przepisami prawa. Podanie dodatkowych danych nie jest wymagane i nie będzie miało wpływu na proces rekrutacji;
- 5) Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników – jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 6) podane dane mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa lub umowy. Ponadto, Pani/Pana dane osobowe (w postaci imienia i nazwiska), mogą zostać podane do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej www.gov.pl/web/po-gliwice oraz na tablicy ogłoszeń w jednostce prokuratury, do której Pani/Pan aplikuje;
- 7) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji. Dokumenty złożone w procesie rekrutacji przez kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do zatrudnienia oraz nie zostali wyłonieni na listę rezerwową, mogą zostać odebrane przez kandydata w terminie do 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Po upływie wskazanego terminu, dokumenty zostaną zniszczone. Dokumenty aplikacyjne kandydatów wpisanych na listę rezerwową zostaną zniszczone w terminie do 3 miesięcy od daty zakończenia obowiązywania listy rezerwowej. Lista rezerwowa obowiązuje przez okres 12 miesięcy;
- 8) posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z części wymienionych praw;
- 9) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko;
- 10) posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (www.uodo.gov.pl) w razie uznania, że przetwarzanie danych przez Administratora narusza przepisy prawa.