



PROKURATURA OKRĘGOWA  
W SIEDLCACH  
ul. Brzeska 97  
08-110 SIEDLCE  
tel. 025 632-23-23, faks 025 633-96-52  
e-mail: poczta@siedlce.po.gov.pl

Siedlce, 29 czerwca 2019 r.

Sygnatura konkursu:

**PO IV WOS 1112.4.2019**

## OGŁOSZENIE

### **Prokuratura Okręgowa w Siedlcach**

poszukuje kandydatów na stanowisko sekretarki/sekretarza (**1 etat**)

### **w Prokuraturze Rejonowej w Mińsku Mazowieckim**

(umowa o pracę na czas określony – usprawiedliwionej nieobecności pracownika –  
3 miesiące z możliwością przedłużenia okresu trwania umowy)

#### **I. Wymagania na wymienionym stanowisku:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie wykształcenia co najmniej średniego oraz legitymowanie się zdanym egzaminem maturalnym;
- 3) umiejętność praktycznego posługiwania się komputerem, w tym korzystania z pakietu aplikacji biurowych;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 7) nietoczenie się przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub o przestępstwo skarbowe;
- 8) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku sekretarki/sekretarza;
- 9) komunikatywność;

- 10)kreatywność;
- 11)odporność na stres;
- 12)wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
- 13)umiejętność pracy w zespole.

## II. Wymagane dokumenty:

- 1) podanie adresowane do Prokuratora Okręgowego w Siedlcach o zatrudnienie na stanowisku sekretarki/sekretarza w Prokuraturze Rejonowej w Mińsku Mazowieckim (ze wskazaniem dokładnego adresu zamieszkania oraz oznaczeniem naboru **PO IV WOS 1112.4.2019**) – dostępne pod adresem [www.siedlce.po.gov.pl](http://www.siedlce.po.gov.pl) w zakładce „Oferty pracy”;
- 2) własnoręcznie napisany i podpisany życiorys;
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny pod adresem [www.siedlce.po.gov.pl](http://www.siedlce.po.gov.pl) w zakładce „Oferty pracy”);
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata, że posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym konkursem, oświadczenie odnośnie możliwości zakończenia stosunku pracy, w którym kandydat aktualnie pozostaje (dostępne pod adresem [www.siedlce.po.gov.pl](http://www.siedlce.po.gov.pl) w zakładce „Oferty pracy”);
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb związanych z naborem (dostępne pod adresem [www.siedlce.po.gov.pl](http://www.siedlce.po.gov.pl) w zakładce „Oferty pracy”);
- 6) oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych zgodnie z treścią 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dostępne pod adresem [www.siedlce.po.gov.pl](http://www.siedlce.po.gov.pl) w zakładce „Oferty pracy”);

- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia wskazanego w art. 3b ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1915);
- 9) kopia dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenie zawodowe.

**III. Niezłożenie któregokolwiek z wymaganych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty zatrudnienia.**

**IV. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Osoby zainteresowane udziałem w naborze wymagane dokumenty powinny złożyć w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Siedlcach albo przesłać za pośrednictwem placówki pocztowej na adres prokuratury do dnia **10 lipca 2019 r.** (z oznaczeniem na kopercie „**oferta pracy PO IV WOS 1112.4.2019**”). Oferty doręczone lub przesłane po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane (decyduje data doręczenia lub data stempla pocztowego w przypadku nadania dokumentów pocztą).

**V. Prokurator Okręgowy w Siedlcach dokonana wyboru, spośród kandydatów, osoby, z którą zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony – usprawiedliwionej nieobecności pracownika (3 miesiące).**

**VI. Imię i nazwisko kandydata wybranego na stanowisko sekretarki/sekretarza w Prokuraturze Rejonowej w Mińsku Mazowieckim zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Siedlcach pod adresem: [www.siedlce.po.gov.pl](http://www.siedlce.po.gov.pl) (w zakładce „Oferty pracy”). Wybrana osoba powinna niezwłocznie skontaktować się z Prokuraturą Okręgową w Siedlcach, celem zawarcia umowy**

o pracę na czas określony – usprawiedliwionej nieobecności pracownika (3 miesiące).

- VII. Planowany termin zatrudnienia – 1 sierpnia 2019 r.
- VIII. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze to kwota 2250 zł brutto miesięcznie.
- IX. Prokuratura Okręgowa w Siedlcach nie osiąga wskaźnika 6% zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu art. 21 ust. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172) w zw. z art. 3b ust 1. ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2142 z późn. zm.) w zw. z art. 18 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz. U. z 2018 r. poz. 577). W związku z tym pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.
- X. Klauzula informacyjna.

W związku z treścią 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Prokuratura Okręgowa informuje o tym, że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa z siedzibą przy ul. Brzeskiej 97, 08–110 Siedlce, tel. 25 632 24 85, e-mail [poczta@siedlce.po.gov.pl](mailto:poczta@siedlce.po.gov.pl).
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych w Prokuraturze Okręgowej w Siedlcach jest możliwy pod numerem tel. 25 632 24 85, wewn. 417, e-mail [iod@siedlce.po.gov.pl](mailto:iod@siedlce.po.gov.pl).
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z zatrudnieniem.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, ustawa z dnia 28 stycznia 2016 r. – Prawo o prokuraturze lub 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 oraz sposób prowadzenia akt osobowych pracownika.
6. 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;
  - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
  - 3) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO tj. do otrzymania przez osobę, której dane dotyczą od administratora danych osobowych jej dotyczących, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego;
  - 4) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6 ppkt 1–4 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy jest obowiązkowe, zaś podanie danych w zakresie szerszym jest dobrowolne i wymaga wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

#### **XI. Informacje dodatkowe:**

1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Dokumenty osobowe złożone przez osobę, która będzie zatrudniona zostaną dołączone do jej akt osobowych, zaś dokumenty osobowe złożone przez osoby,

które nie zostaną zatrudnione zostaną komisyjnie zniszczone po upływie dwunastu miesięcy od ogłoszenia wyników naboru.

3. W przypadku powrotu do pracy pracownika, na czas którego nieobecności ma zostać zawarta umowa, Prokurator Okręgowy zastrzega sobie prawo do wstrzymania całej procedury naboru.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 25 632 23 23 wew. 408.



**Prokurator Okręgowy**  
**Radosław Romaniuk**

JW