



PROKURATURA OKRĘGOWA  
WARSZAWA – PRAGA  
W WARSZAWIE  
ul. Bródnowska 13/15  
03-439 WARSZAWA

Warszawa, dnia 13 listopada 2017 r.

PO V WO 1112.10.2017

**Prokurator Okręgowy Warszawa - Praga w Warszawie informuje o możliwości zatrudnienia pracownika na umowę o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.**

**Stanowisko:** „sekretarz/sekretarka” (z grupy tzw. innych pracowników prokuratury).

**Wynagrodzenie:** przewidywana wysokość wynagrodzenia zasadniczego na w/w stanowisku 2.000,- złotych brutto miesięcznie (zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz.U. 2017.485 t.j. z późn. zm.).

**Miejsca pracy:**

Prokuratura Rejonowa Warszawa - Praga Południe w Warszawie, 03-441 Warszawa ul. Kamienna 14.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku „sekretarz/sekretarka”:**

- rejestracja nowych spraw w obowiązujących urządzeniach ewidencyjnych w systemie elektronicznym,
- wykonywanie kserokopii akt spraw i innej dokumentacji oraz poświadczanie dokumentów „za zgodność”,
- numerowanie kart i sporządzanie przeglądów akt spraw,
- rejestrowanie wokand sądowych w systemie elektronicznym,
- kompletowanie akt spraw wyznaczonych na wokandzie,
- odnotowywanie orzeczeń sądowych w systemie elektronicznym,
- sporządzanie projektów pism,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych służbowych.

**Wymagania konieczne:**

- obywatelstwo polskie,
- ukończone osiemnaście lat życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazitelny charakter,
- wykształcenie co najmniej średnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku, w tym na pracę przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

**Wymagania pożądane:**

- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,

- dyspozycyjność, samodzielność i obowiązkowość,
- odporność na stres,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny (ze wskazaniem sygnatury ogłoszenia),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopia dokumentów lub oświadczenie kandydata potwierdzające umiejętność posługiwania się komputerem,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 27 listopada 2017 roku bezpośrednio w siedzibie Prokuratury Okręgowej Warszawa - Praga w Warszawie ul. Bródnowska 13/15 na biurze podawczym lub przesłać drogą pocztową z zaznaczeniem sygnatury ogłoszenia. Kandydaci proszeni są o podanie w liście motywacyjnym numeru telefonu kontaktowego. W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru polegającego na teście komputerowym oraz zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Komunikat o terminie i miejscu sprawdzenia umiejętności obsługi komputera i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie opublikowany poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej Warszawa - Praga w Warszawie ([warszawapraga.po.gov.pl](http://warszawapraga.po.gov.pl)) oraz w jej siedzibie na tablicy ogłoszeń, nie później niż na 7 dni przed terminem jego rozpoczęcia.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22)5114705 oraz (22)5114871.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Prokurator Okręgowy  
Warszawa-Praga w Warszawie

Lukasz Osipiński