



RZECZPOSPOLITA POLSKA  
PROKURATURA OKRĘGOWA W ŁODZI

Łódź, dnia 31 stycznia 2018 roku

WYDZIAŁ V  
ORGANIZACYJNY

ul. Kilińskiego 152  
90-322 Łódź

tel.: (42) 67-68-613, fax: (42) 67-63-614

sygnatura konkursu: PO V WO 1111.16.2018

Zastępca Prokuratora Okręgowego w Łodzi ogłasza konkurs na stanowisko - stażysty w Prokuraturze Okręgowej w Łodzi, Wydział Budżetowo-Administracyjny, Dział Administracyjno-Gospodarczy.

Liczba wolnych stanowisk: 1 – stażysta

Miejsce pracy: Prokuratura Okręgowa w Łodzi, Wydział Budżetowo-Administracyjny, Dział Administracyjno-Gospodarczy.

Zatrudnienie w ramach umowy o pracę (początkowo umowa na czas określony, po ukończeniu półrocznego stażu umowa na czas nieokreślony)

Ramowy zakres zadań na stanowisku stażysty:

Konkurs zostanie przeprowadzony w trybie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 roku w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 400).

Ramowy zakres zadań na stanowisku stażysty:

- Dokonywanie zakupów niezbędnego wyposażenia w zakresie urządzeń, części i akcesoriów informatycznych,
- Przeprowadzanie i dokumentowanie porównawczej analizy cenowej składanych ofert i dokonywanie wycinkowego badania rynku w zakresie realizowanych zakupów,
- Weryfikowanie poprawności rachunków i faktur dotyczących prowadzonych spraw i właściwe ich opisywanie,
- Prowadzenie spraw w zakresie telefonii stacjonarnej,
- Uczestniczenie w inwentaryzacji majątku Prokuratury Okręgowej,
- Opracowywanie w zależności od potrzeb zestawień dla celów przygotowywanych i prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- Organizowanie zaopatrzenia jednostek Prokuratury Okręgowej w Łodzi w materiały biurowe i eksploatacyjne, środki czystości i druki; badanie zasadności zapotrzebowań, bieżący monitoring wykorzystania materiałów biurowych, eksploatacyjnych, druków oraz ich uzupełnianie,
- Wydawanie materiałów biurowych, eksploatacyjnych oraz druków zgodnie z zaakceptowanymi zapotrzebowaniami, prowadzenie magazynu wewnętrznego,
- Przyjmowanie do magazynu podręcznego oraz transportowanie i przemieszczanie do poszczególnych jednostek organizacyjnych dostaw mebli, sprzętu biurowego oraz materiałów biurowych, papieru ksero w paczkach o wadze przekraczającej 12 kg.
- Transport wewnętrzny oraz przenoszenie sprzętu biurowego, mebli i innych elementów wyposażenia stosowanie do potrzeb.

Wymagane dokumenty:

- wniosek o dopuszczenie do konkursu,
- życiorys i list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych i uzyskanie tytułu zawodowego,

- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o tym, iż nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopia dowodu osobistego,
- kopie dokumentów potwierdzających uprzednie zatrudnienie.

Doświadczenie zawodowe i wymagania:

- niekaralność,
- posiadanie wykształcenia co najmniej wyższego I stopnia,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- praktyczna obsługa pakietu MS Office (Word i Excel),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych (kserokopiarka, faks),
- umiejętność sporządzania pism urzędowych,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- brak ograniczeń zdrowotnych do wykonywania ręcznych prac transportowych,
- dodatkowym atutem będzie posiadanie umiejętności wykonywania drobnych napraw sprzętu biurowego np. wymiana tonera w kserokopiarkach, faksach, usunięcie zacięcia papieru.

Kandydaci składają dokumenty w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Łodzi lub przesyłają je pocztą na adres organizatora konkursu, ze wskazaniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu. W razie przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.


**Termin składania dokumentów: 16 lutego 2018 roku.**

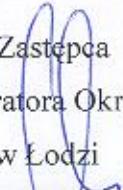
Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Łodzi w trzech etapach:

- I etap konkursu polega na selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu.
- II etap konkursu polega na praktycznym sprawdzeniu umiejętności obsługi komputera.
- III etap konkursu polega na rozmowie kwalifikacyjnej.

Listy kandydatów zakwalifikowanych do kolejnych etapów konkursu zostaną ogłoszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Łodzi oraz na stronie internetowej [www.lodz.po.gov.pl](http://www.lodz.po.gov.pl) w sekcji „oferty pracy”.

Prokuratura Okręgowa w Łodzi zastrzega sobie prawo do odstąpienia od organizacji naboru do pracy w przedstawionej formie, bez podania przyczyny takiej decyzji.

Łódź, dnia  stycznia 2018 roku

Zastępca  
Prokuratora Okręgowego  
w Łodzi  
  
Monika Galus-Talacha