



PROKURATURA OKRĘGOWA
W KATOWICACH

ul. Wita Stwosza 31 40-042 Katowice
telefon bezpośredni: 32 251-16-37
centrala: 32 251-02-41/8 *215*300
fax: 32 251-16-17

Katowice, dnia 28 czerwca 2018 roku

PO V WO 1111.20.2018

Pani/Pan

Naczelnik Wydziału I, II, III, VI

Kierownik DIA

Prokuratorzy Rejonowi

WSZYSCY

Na podstawie Zarządzenia Nr 148/13 Prokuratora Okręgowego w Katowicach z dnia 15 października 2013 roku wprowadzającego Regulamin przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy oraz naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w okręgu Prokuratury Okręgowej w Katowicach uprzejmie informuję, iż w **Prokuraturze Rejonowej Katowice – Północ w Katowicach z dniem 15 lipca 2018 roku powstanie wakat do pełnienia funkcji kierownika sekretariatu Prokuratury Rejonowej Katowice – Północ w Katowicach.**

Zgodnie z § 2 Regulaminu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy oraz naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w okręgu Prokuratury Okręgowej w Katowicach termin do składania wniosków upłynie w dniu **20 lipca 2018 roku.**

Na zwolnione stanowisko urzędnicze od kandydata wymagane jest :

- 7 letni staż pracy na stanowisku wspomagającym pion orzecznicy (bez stażu urzędniczego),
- dobra lub bardzo dobra ocena ostatniej oceny kwalifikacyjnej.

Kierownik sekretariatu, m.in :

- 1) kieruje całością pracy sekretariatu Prokuratury Rejonowej w zakresie spraw organizacyjnych i sprawuje nadzór nad prawidłowością i terminowością jej wykonania,
- 2) zapewnia terminową realizację zadań sekretariatu Prokuratury Rejonowej poprzez:
 - a) prawidłowy obieg poczty, w tym poczty elektronicznej,

- b) równomierne obciążenie pracą poszczególnych pracowników sekretariatu,
 - c) kontrolowanie stanu realizacji zadań oraz sygnalizowanie Prokuratorowi Rejonowemu o ujawnionych nieprawidłowościach w pracy podległych urzędników i innych pracowników,
 - d) prowadzenie spisów i rejestru spraw PR i związanych z nim teczek, a także przekazywanie poszczególnym pracownikom informacji zawartych w sprawach z zakresu administracji prokuratora,
 - e) opracowywanie projektów planów urlopów podległych pracowników sekretariatu oraz wyznaczanie zastępstwa na czas urlopu lub dłuższą nieobecność w pracy,
 - f) czuwanie nad przestrzeganiem tajemnicy prawnie chronionej poprzez:
 - kontrolowanie prawidłowości zabezpieczenia pomieszczeń biurowych sekretariatu Prokuratury Rejonowej,
 - przechowywanie i zabezpieczanie pieczęci urzędowych Prokuratury Rejonowej w czasie pracy i po godzinach urzędowania,
 - g) sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy podległych pracowników,
 - h) sporządzanie opinii – jako bezpośredni przełożony pracowników sekretariatu podlegających okresowej ocenie kwalifikacyjnej,
 - i) udzielanie informacji interesantom,
 - j) koordynowanie czynności związanych z archiwizacją akt,
 - k) koordynowanie czynności w zakresie zaopatrzenia Prokuratury Rejonowej w materiały biurowe,
- 4) prowadzi zbiór zarządzeń Prokuratora Rejonowego,
- 5) sporządza miesięczne oraz półroczne i roczne sprawozdania statystyczne.

Zgodnie z § 2 pkt 4 cytowanego Regulaminu proszę Państwa o przekazanie niniejszej informacji o rekrutacji wewnętrznej podległym urzędnikom.

Dokumenty należy składać w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Katowicach albo nadać drogą pocztową na adres:

Prokuratura Okręgowa w Katowicach

ul. Wita Stwosza 31,

40 – 042 Katowice

ze wskazaniem sygnatury konkursu.

Termin złożenia upływa w dniu **20 lipca 2018 roku**. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Informacje dotyczące terminu i miejsca kolejnego etapu wraz z listą osób, które zostały do niego zakwalifikowane zostaną umieszczone w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie prokuratury oraz na stronie internetowej www.katowice.po.gov.pl, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego etapu naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Prokurator Okręgowy


Piotr Wolny

kp
2806



