

Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci Narodowej

<https://bip.ipn.gov.pl/bip/ogloszenia-1/ogloszenia-o-prace/1993,Oddzial-Instytutu-Pamieci-Narodowej-KSZ-pNP-w-Lublinie-oglasza-nabor-na-stanowisk.html>
15.05.2026, 08:40

Strona znajduje się w archiwum.

Oddział Instytutu Pamięci Narodowej - KŚZpNP w Lublinie ogłasza nabór na stanowisko od inspektora do starszego specjalisty w sekretariacie Oddziałowej Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu w Lublinie

19.05.2015

Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku :

- realizowanie obowiązków pracownika sekretariatu prokuratorskiego w zakresie czynności kancelaryjno - biurowych i czynności prokuratorskich pomocniczych,
- rejestrowanie oraz zapewnienie sprawnego obiegu wpływających oraz sporządzanych w jednostce pism procesowych i innych dokumentów,
- sporządzanie projektów pism i dokumentów z zakresu administracji komisji,
- informowanie stron procesowych i ich pełnomocników o biegu spraw,
- protokołowanie czynności procesowych wykonywanych przez prokuratorów,
- udostępnianie akt spraw, umożliwianie sporządzenia z nich odpisów i kserokopii oraz sporządzanie i wydawanie uwierzytelnionych odpisów lub kserokopii dokumentów,
- sporządzanie wezwań i zawiadomień oraz informowanie stron o ich terminach czynności procesowych wykonywanych przez prokuratorów,
- porządkowanie materiału aktowego,
- przygotowywanie okresowych sprawozdań statystycznych oraz w oparciu wynikające z nich dane, projektów innych informacji o wynikach działalności komisji,
- wykonywanie czynności związanych z archiwizowaniem akt,
- zapewnienie sprawnej obsługi biurowej związanej z obsługą interesantów.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem :

- wykształcenie wyższe prawnicze bądź administracyjne lub wykształcenie wyższe historyczne,
- doświadczenie zawodowe w pracy w sekretariacie prokuratury, sądów, organów administracji państwowej lub samorządowej - przez okres co najmniej 12 miesięcy, bądź doświadczenie zawodowe w pracy w sekretariacie Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi przez okres co najmniej 6 - miesięczny,
- znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie IPN, w szczególności pionu śledczego IPN oraz powszechnych jednostek prokuratury,
- znajomość uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania, organizacji i zakresu działania sekretariatów prokuratury,
- umiejętność obsługi komputera w systemie MS Office,

- komunikatywność oraz umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej.

Wymagania pożądane związane ze stanowiskiem :

- znajomość języka niemieckiego lub angielskiego w stopniu zaawansowanym,
- dokładność, terminowość,
- wysoka kultura osobista.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie do dnia 29 maja 2015 r.: CV, listu motywacyjnego, kopii dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe oraz podpisanego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w związku z procesem rekrutacji na wolne stanowisko pracy, w trybie określonym w ustawie z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), na adres:

Oddział Instytutu Pamięci Narodowej w Lublinie, Kadry

ul. Szewska 2, 20-086 Lublin

Oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Zastrzegamy prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Przyjmujemy tylko kserokopie dokumentów.

Metadane

Data publikacji : 19.05.2015

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Instytut Pamięci Narodowej

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Krzysztof Kopec

Osoba udostępniająca informację:

Krzysztof Kopec

[Następny Strona](#)