

# Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci Narodowej

<https://bip.ipn.gov.pl/bip/ogloszenia-o-prace/2204,Oddzial-Instytutu-Pamieci-Narodowej-KSZpNP-w-Lublinie-oglasza-na-bor-na-stanowisk.html>  
23.04.2024, 16:45

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

Osoba udostępniająca: Krzysztof Kopec  
Data publikacji 08.08.2016 [Rejestr zmian](#)

### 1. 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 o 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.

2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- wykształcenie wyższe prawnicze bądź administracyjne lub wykształcenie wyższe historyczne oraz 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 Polskiemu lub w sekretariacie innego pionu IPN przez okres co najmniej 5 - 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.

3. 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 19 sierpnia 2016 r.:

- CV i listu motywacyjnego,
- 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.),
- kopii dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopii dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy

na adres :

Oddział Instytutu Pamięci Narodowej w Lublinie, Kadry

ul. Szewska 2, 20-086 Lublin

z dopiskiem konkurs.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, ewentualnie adres e-mail, nr telefonu. Oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych, niekompletne oraz przesłane po terminie ( decyduje data stempla pocztowego ) nie będą brane pod uwagę. Zastrzegamy prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Przyjmujemy tylko kserokopie dokumentów.

---

Data publikacji 08.08.2016  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci  
Narodowej

Osoba udostępniająca informację:  
Krzysztof Kopeć

---