



Województwo
Śląskie

Nr naboru:

BS/01/25

Data publikacji: 7 listopada 2025 r.

Termin składania aplikacji:

do 18 listopada 2025 r.

(decyduje data wpływu do Urzędu)



Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

40-037 Katowice, ul. Ligonja 46

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

– Biuro Spraw Społecznych

Oferujemy:

elastyczny czas pracy

– możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 6:30 a 8:30

stabilne warunki zatrudnienia

– umowa o pracę

rozwój zawodowy

i podnoszenie kwalifikacji:

szkolenia, studia podyplomowe, kursy językowe

karta multisport

i pakiet ubezpieczeniowy

– do nabycia na preferencyjnych warunkach

świadczenia i dofinansowania

w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

pożyczki pracownicze

– na preferencyjnych warunkach

1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Stanowisko: urzędnicze

! Wymagane dokumenty:

- Kwestionariusz osobowy (załącznik do pobrania) podpisany własnoręcznie/ kwalifikowanym podpisem elektronicznym/ podpisem zaufanym/ podpisem osobistym – w kwestionariuszu znajdują się niezbędne oświadczenia;
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.

Sposób składania aplikacji:

- **Osobiście** w zamkniętej kopercie w Kancelarii Ogólnej Urzędu (pokój nr 164);
- **Pocztą** na adres: Kancelaria Ogólna - Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego 40-037 Katowice ul. Ligonja 46;
- **Mailowo** w formie czytelnych skanów/ zdjęć na adres e-mail: rekrutacja@slaskie.pl (preferowany plik PDF);
- **ePUAP** poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą;
- **e-Doręczenia** poprzez elektroniczną skrzynkę – e-Doręczenia;
- **Formularz aplikacyjny** poprzez przycisk aplikuj na Biuletynie Informacji Publicznej (odniesienie do systemu rekrutacyjnego),

z podanym dopiskiem/ tytułem e-maila/ tematem dokumentu elektronicznego:

„BS/01/25 - nabór”

Zadania, jakie na Ciebie czekają:

- ✓ sprawowanie nadzoru nad Śląskim Ośrodkiem Adopcyjnym w Katowicach poprzez wykonywanie nadzoru finansowego nad tą jednostką, w tym:
 - weryfikacja okresowych sprawozdań, druków, Kart Spraw, materiałów planistycznych do projektu budżetu na dany rok,
 - sporządzanie okresowych analiz, zestawień dot. dochodów i wydatków,
 - sporządzanie dokumentów dotyczących zadań realizowanych w Jednostce;
- ✓ sprawowanie nadzoru finansowego nad Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w zakresie projektów realizowanych w ramach programu FESL 2021-2027;

- ✓ opracowywanie materiałów dot. projektu budżetu województwa oraz wieloletniej prognozy finansowej w zakresie zadań realizowanych przez BS;
- ✓ przestrzeganie procedur obowiązujących w komórce organizacyjnej i ich aktualizacja;
- ✓ opracowywanie materiałów dla Sejmiku, Komisji, Zarządu, Marszałka i Dyrekcji (w zakresie prowadzonych spraw finansowych).

Profil kandydata:

Wymagania niezbędne:

wykształcenie: ✓ wyższe; ✓ preferowany kierunek studiów: ekonomia, finanse, rachunkowość;
staż pracy: ✓ co najmniej 5 lat;
znajomość przepisów i ustaw: ✓ o samorządzie województwa; ✓ o pracownikach samorządowych; ✓ o finansach publicznych; ✓ Prawo zamówień publicznych; ✓ Kodeks postępowania administracyjnego;
znajomość obsługi komputera (w tym MS Office): ✓ biegła (w szczególności MS Word, MS Excel, MS PowerPoint);
predyspozycje i kompetencje: ✓ dokładność, ✓ skrupulatność, ✓ zaangażowanie, ✓ systematyczność, ✓ zdolność analitycznego myślenia, ✓ umiejętność pracy pod presją czasu;
oświadczenia: ✓ posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; ✓ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych; ✓ oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

Wymagania dodatkowe:

- ✓ znajomość zasad finansowania wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
- ✓ znajomość europejskich i krajowych polityk dotyczących rynku pracy oraz polityki społecznej;
- ✓ znajomość unijnych i krajowych przepisów dotyczących zasad realizacji programów operacyjnych dofinansowanych ze środków UE w zakresie związanym z obszarem działań stanowiska.

Warunki pracy:

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych, zapewniają to podjazdy dla osób z niepełnosprawnością, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Klauzula RODO dostępna na stronie BIP: <https://bip.slaskie.pl/praca/nabory-na-stanowiska-urzednicze-kierownicze-urzednicze/klauzula-informacyjna-rodo/>