



Województwo
Śląskie

Nr naboru:

RT/01/26

Data publikacji: 11 marca 2026 r.

Termin składania aplikacji:

do 25 marca 2026 r.

(decyduje data wpływu do Urzędu)



Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

40-037 Katowice, ul. Ligonia 46

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

– Departament Rozwoju i Transformacji Regionu

Referat procedury odwoławczej

Wynagrodzenie zasadnicze oraz ewentualne dodatkowe składniki wynagrodzenia

- zgodne z Regulaminem
wynagradzania

(dostępny pod linkiem:

<https://bip.slaskie.pl/praca/>)

Dodatkowo 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, legitymacja

Koleje Śląskie,

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

Miejsce pracy: ul. Plebiscytowa 36, Katowice

! 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. Ligonia 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:

„RT/01/26 - nabór”

Zadania, jakie na Ciebie czekają:

- ✓ Udział w procedurze odwoławczej dot. negatywnie ocenionych wniosków o dofinansowanie, w tym:
 - analiza dokumentów związanych z oceną projektów;
 - przygotowywanie projektów rozpatrzeń z podaniem szczegółowego uzasadnienia stanowiska w zakresie wniesionych protestów;
 - przedkładanie spraw na zarząd w związku z przygotowanymi rozpatrzeniami;
- ✓ Udział w realizacji zadań związanych z FE SL 2021-2027;

- ✓ Udział w przygotowywaniu i aktualizacji procedur oraz dokumentów FE SL 2021-2027;
- ✓ Inne zadania zlecone.

Profil kandydata:

Wymagania niezbędne:

wykształcenie:
✓ wyższe II stopnia
staż pracy:
✓ co najmniej 2 lata;
znajomość przepisów i ustaw:
✓ o samorządzie województwa; ✓ o pracownikach samorządowych; ✓ o zasadach prowadzenia polityki rozwoju; ✓ kodeks postępowania administracyjnego;
znajomość obsługi komputera (w tym MS Office):
✓ biegła;
predyspozycje i kompetencje miękkie:
✓ umiejętność pracy z zespołem; ✓ komunikatywność; ✓ staranność i profesjonalizm; ✓ odporność na stres;
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:

- ✓ ogólna znajomość ustawy o finansach publicznych;
- ✓ umiejętność analitycznego myślenia;
- ✓ umiejętność logicznego redagowania tekstów;
- ✓ terminowość wykonywanych obowiązków.

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-rod/>