



Województwo
Śląskie

Nr rekrutacji:

9/2024 RT

Data publikacji: 26 czerwca 2024 r.

Termin składania aplikacji:

do 10 lipca 2024 r.

(decyduje data wpływu do Urzędu)



Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

40-037 Katowice, ul. Ligonía 46

ogłasza rekrutację na zastępstwo

- Departament Rozwoju i Transformacji Regionu

Referat zarządzania rzeczowo-finansowego

1 wolne stanowisko – pełen wymiar czasu pracy

Okres zatrudnienia: umowa na zastępstwo w związku z nieobecnością pracownika samorządowego

! 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.

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. Ligonía 46;
- **Mailowo** w formie czytelnych skanów/ zdjęć na adres e-mail: rekrutacja@slaskie.pl (preferowany plik PDF);
- **ePUAP** poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą;

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

„9/2024 RT - rekrutacja”

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

karta multisport

i pakiet ubezpieczeniowy

– do nabycia na preferencyjnych warunkach

świadczenia i dofinansowania

w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

pożyczki pracownicze

– na preferencyjnych warunkach

dogodna lokalizacja

Zadania, jakie na Ciebie czekają:

- Monitoring finansowy FE SL 2021-2027.

Profil kandydata:

Wymagania niezbędne:

wykształcenie:

✓ wyższe;

staż pracy:

✓ niewymagany;

znajomość przepisów i ustaw:

- ✓ o samorządzie województwa;
- ✓ o pracownikach samorządowych;
- ✓ programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027;

znajomość obsługi komputera (w tym MS Office):

- ✓ biegła znajomość arkusza kalkulacyjnego MS Excel;

predyspozycje i kompetencje:

- ✓ dyspozycyjność;
- ✓ otwartość na zdobywanie wiedzy;
- ✓ umiejętność pracy w grupie;

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.

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%.