



Województwo
Śląskie

Nr naboru:

ED/01/25

Data publikacji: 19 maja 2025 r.

Termin składania aplikacji:

do 2 czerwca 2025 r.

(decyduje data wpływu do Urzędu)



Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

40-037 Katowice, ul. Ligonia 46

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

- Departament Edukacji

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. 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

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

„ED/01/25 - nabór”

Zadania, jakie na Ciebie czekają:

- ✓ prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- ✓ prowadzenie bazy danych oświatowych – System Informacji Oświatowej;
- ✓ prowadzenie spraw związanych z wnioskami o dotację w ramach programów rządowych;
- ✓ przeprowadzanie kontroli planowych i doraźnych oraz wizytacji w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Województwo Śląskie;
- ✓ przeprowadzanie kontroli w organizacjach pozarządowych, które otrzymały dotacje na zadania publiczne Województwa Śląskiego;
- ✓ tworzenie rocznych planów kontroli w jednostkach podległych i organizacjach pozarządowych oraz sporządzanie sprawozdań z realizacji planu kontroli;
- ✓ opracowanie dokumentacji z zakresu Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

Profil kandydata:**Wymagania niezbędne:**

wykształcenie: ✓ średnie lub wyższe; - preferowane kierunki kształcenia: prawo, administracja, pedagogika, finanse;
staż pracy: ✓ co najmniej 5 lat;
znajomość przepisów i ustaw: ✓ o samorządzie województwa; ✓ o pracownikach samorządowych; ✓ Prawo oświatowe; ✓ Karta Nauczyciela; ✓ o systemie informacji oświatowej;
znajomość obsługi komputera (w tym MS Office): ✓ biegła (zwłaszcza programów: Word, Excel, Power Point);
predyspozycje i kompetencje: ✓ dobra organizacja pracy; ✓ umiejętność kreatywnego i analitycznego myślenia; ✓ łatwość uczenia się i umiejętność szybkiego wyciągania wniosków; ✓ umiejętność pracy pod presją czasu; ✓ umiejętność współpracy i pracy w zespole;
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:

- ✓ dyspozycyjność;
- ✓ odporność na działania w sytuacjach stresowych;
- ✓ znajomość obsługi urządzeń biurowych.

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%.