



Województwo  
Śląskie

Nr naboru:

**PW/07/25**

Data publikacji: 27 czerwca 2025 r.

Termin składania aplikacji:

**do 11 lipca 2025 r.**

(decyduje data wpływu do Urzędu)



## Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

40-037 Katowice, ul. Ligonía 46

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**– Departament Projektów Regionalnych**

**Referat projektów regionalnych**

### 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;
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

### 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](mailto: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:

**„PW/07/25 - nabór”**

### Zadania, jakie na Ciebie czekają:

- ✓ realizacja zadań związanych z zarządzaniem portfelem projektów samorządu Województwa, w tym:
  - prowadzenie bazy danych projektów realizowanych i planowanych do realizacji przez samorząd województwa i podległe mu jednostki;
  - opracowywanie informacji zarządczej o skali i zakresie przygotowania projektów, w tym w szczególności o projektach wiążących się ze znacznym zaangażowaniem środków Województwa;
  - przygotowywanie danych stanowiących podstawę opracowania „Raportu o stanie Województwa Śląskiego” w zakresie realizowanych projektów;

- ✓ inicjowanie i prowadzenie działań przygotowawczych wybranych projektów Województwa;
- ✓ pozyskiwanie środków zewnętrznych na dofinansowanie projektów realizowanych przez Departament oraz wspieranie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych jednostki organizacyjne samorządu województwa oraz innych podmiotów realizujących zadania Województwa;
- ✓ udział w projektach realizowanych przez Departament, w tym współfinansowanych ze środków UE.

#### Profil kandydata:

#### Wymagania niezbędne:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>wykształcenie:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ✓ wyższe;<br>preferowane kierunki studiów: administracja, politologia, zarządzanie;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>staż pracy:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ✓ co najmniej 2 lata;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>doświadczenie zawodowe:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ✓ co najmniej pół roku doświadczenia w administracji samorządowej;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>znajomość przepisów i ustaw:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ✓ o samorządzie województwa;<br>✓ o pracownikach samorządowych;<br>✓ o finansach publicznych;<br>✓ Prawo zamówień publicznych;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>znajomość obsługi komputera (w tym MS Office):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ✓ biegła;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>predyspozycje i kompetencje:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ✓ umiejętności analityczne;<br>✓ dobra organizacja pracy;<br>✓ wysokie poczucie odpowiedzialności;<br>✓ umiejętność pracy pod presją czasu;<br>✓ komunikatywność;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>oświadczenia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ✓ 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;<br>✓ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;<br>✓ oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. |

#### Wymagania dodatkowe:

- ✓ doświadczenie w pozyskiwaniu i/lub realizacji projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym ze środków UE.

#### 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%.