



Województwo
Śląskie

Nr naboru:

OR/02b/25

Data publikacji: 29 września 2025 r.

Termin składania aplikacji:

do 13 października 2025 r.

(decyduje data wpływu do Urzędu)



Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

40-037 Katowice, ul. Ligonia 46

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

- Departament Organizacji Urzędu

Stanowisko ds. wsparcia pracowników Urzędu

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

½ etatu – niepełny 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. 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:

„OR/02b/25 - nabór”

Zadania, jakie na Ciebie czekają:

- ✓ prowadzenie konsultacji psychologicznych dla pracowników Urzędu oraz pomocy w tym zakresie;
- ✓ wsparcie pracowników w zakresie radzenia sobie z sytuacjami stresowymi/kryzysowymi w pracy;
- ✓ podnoszenie samoświadomości pracowników na temat ryzyka związanego z wypaleniem zawodowym;
- ✓ podnoszenie umiejętności pracowników w zakresie komunikacji interpersonalnych;

- ✓ prowadzenie warsztatów dla kadry kierowniczej, mających na celu wzmacnianie stylów zarządzania oraz sposobów kierowania zasobami ludzkimi;
- ✓ organizowanie i prowadzenie warsztatów psychologicznych oraz szkoleń z samorozwoju, miękkich umiejętności i kompetencji, zarządzania czasem;
- ✓ edukacja w zakresie zdrowia psychicznego, w tym współpraca z komórkami organizacyjnymi właściwymi w zakresie ochrony zdrowia;
- ✓ opracowywanie metod i sposobów optymalizacji warunków pracy w celu podniesienia efektywności i dobrego samopoczucia pracowników.

Profil kandydata:

Wymagania niezbędne:

wykształcenie: ✓ wyższe II stopnia; - wymagany kierunek studiów: psychologia;
staż pracy: ✓ co najmniej 2 lata;
doświadczenie zawodowe: ✓ co najmniej 3 lata doświadczenia na stanowisku psychologa;
znajomość przepisów i ustaw: ✓ o samorządzie województwa; ✓ o pracownikach samorządowych;
znajomość obsługi komputera (w tym MS Office): ✓ biegła;
predyspozycje i kompetencje miękkie: ✓ umiejętność organizacji pracy własnej; ✓ umiejętność pracy pod presją czasu; ✓ umiejętność pracy w zespole; ✓ kreatywność, staranność; ✓ wysoka kultura osobista;
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%.

Klauzula RODO dostępna na stronie BIP:

<https://bip.slaskie.pl/praca/nabory-na-stanowiska-urzednicze-kierownicze-urzednicze/klauzula-informacyjna-rodo/>