



Województwo
Śląskie

Nr naboru:

NZ/02/26

Data publikacji: 24 marca 2026 r.

Termin składania aplikacji:

do 8 kwietnia 2026 r.

(decyduje data wpływu do Urzędu)



Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

40-037 Katowice, ul. Ligonia 46

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

– Departament Nadzoru Podmiotów Leczniczych i Ochrony Zdrowia

Referat nadzoru i kontroli

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. Dąbrowskiego 23, 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;
- 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:

„NZ/02/26 - nabór”

Zadania, jakie na Ciebie czekają:

- ✓ prowadzenie spraw z zakresu nabywania i zbywania przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej sprzętu i aparatury medycznej, w oparciu o zasady ustalone przez podmiot tworzący;

- ✓ prowadzenie spraw z zakresu dokonywania zmian w strukturach organizacyjnych nadzorowanych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
- ✓ sporządzanie opinii do projektów aktów prawnych oraz krajowych i wojewódzkich dokumentów strategicznych z zakresu ochrony zdrowia;
- ✓ współpraca ze związkami zawodowymi działającymi na terenie samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
- ✓ prowadzenie spraw dotyczących przyjmowania zmian do statutów samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
- ✓ współpraca z innymi Departamentami Urzędu, w sprawach związanych z działalnością samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
- ✓ monitorowanie zarządzaniem jakością w samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej;
- ✓ współpraca z konsultantami wojewódzkimi w ochronie zdrowia, samorządami zawodowymi, uczelniami medycznymi i innymi organizacjami w zakresie funkcjonowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
- ✓ gromadzenie i analiza danych obejmujących działalność nadzorowanych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
- ✓ organizowanie i prowadzenie kontroli;
- ✓ rozpatrywanie skarg i wniosków;
- ✓ przygotowywanie projektu planu pracy w zakresie realizowanych zadań;
- ✓ opracowywanie wskaźników dla realizowanych zadań.

Profil kandydata:

Wymagania niezbędne:

wykształcenie: ✓ wyższe II stopnia; <u>wymagany</u> kierunek studiów: administracja;
staż pracy: ✓ co najmniej 5 lat;
doświadczenie zawodowe: ✓ doświadczenie w pracy w administracji samorządowej na stanowisku urzędniczym;
znajomość przepisów i ustaw: ✓ o samorządzie województwa; ✓ o pracownikach samorządowych; ✓ o działalności leczniczej;
znajomość obsługi komputera (w tym MS Office): ✓ biegła;
predyspozycje i kompetencje: ✓ duża samodzielność przy wykonywaniu obowiązków; ✓ umiejętności organizacyjne oraz zarządzanie sobą w czasie; ✓ innowacyjność i myślenie strategiczne; ✓ staranność i profesjonalizm; ✓ umiejętność skutecznej komunikacji interpersonalnej;
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:

- ✓ umiejętność pracy pod presją czasu i radzenia sobie w sytuacjach stresowych.

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-rod0/>