



Województwo
Śląskie

Nr naboru:

BO/01/25

Data publikacji: 19 maja 2025 r.

Termin składania aplikacji:

do 2 czerwca 2025r.

(decyduje data wpływu do Urzędu)



Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

40-037 Katowice, ul. Ligonia 46

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

- Biuro Bezpieczeństwa

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.

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 elektronicznego:
„BO/01/25 - nabór”

Zadania, jakie na Ciebie czekają:

- ✓ bieżąca obsługa i zaopatrzenie Biura Bezpieczeństwa;
- ✓ zarządzanie korespondencją przychodzącą i wychodzącą do/z Biura Bezpieczeństwa;
- ✓ nadzór nad terminowością załatwianych spraw;
- ✓ prowadzenie spraw organizacyjno-kadrowych dotyczących pracowników Biura Bezpieczeństwa, Pionu Ochrony oraz Pionu Inspektora Ochrony Danych Osobowych;
- ✓ prowadzenie obowiązujących ewidencji i rejestrów dokumentów wytwarzanych w Biurze Bezpieczeństwa;
- ✓ opracowywanie informacji i zestawień na potrzeby Dyrekcji i pracowników Biura Bezpieczeństwa;
- ✓ prowadzenie spraw związanych z udzielaniem Patronatów Marszałka Województwa Śląskiego;
- ✓ prowadzenie spraw związanych z Zamówieniami Publicznymi;
- ✓ prowadzenie spraw związanych z zintegrowanym systemem zarządzania, kontrolą zarządczą oraz bezpieczeństwem informacji;
- ✓ archiwizacja dokumentów wytwarzanych przez Biuro Bezpieczeństwa.

Profil kandydata:

Wymagania niezbędne:

wykształcenie:

- ✓ wyższe;
preferowane kierunki studiów: administracja, finanse, zamówienia publiczne, w zakresie obronności, bezpieczeństwa publicznego i zarządzania kryzysowego;

znajomość przepisów i ustaw:

- ✓ o samorządzie województwa;
- ✓ o pracownikach samorządowych;

znajomość obsługi komputera (w tym MS Office):

- ✓ biegła (w szczególności MS Excel i MS Word);

predyspozycje i kompetencje miękkie:

- ✓ doświadczenie w opracowywaniu podań, pism i materiałów;
- ✓ umiejętność redagowania pism urzędowych;
- ✓ wysoka kultura osobista;
- ✓ umiejętność pracy w zespole;
- ✓ umiejętność efektywnego organizowania pracy;
- ✓ obowiązkowość;
- ✓ bezkonfliktowość;

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:

- ✓ mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej.

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%.