



Województwo
Śląskie

Nr naboru:

NZ/05/25

Data publikacji: 24 czerwca 2025 r.

Termin składania aplikacji:

do 15 lipca 2025 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

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;
- **Formularz aplikacyjny** poprzez przycisk aplikuj na Biuletynie Informacji Publicznej (odniesienie do systemu rekrutacyjnego),

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

„NZ/05/25 - nabór”

Zadania, jakie na Ciebie czekają:

- ✓ prowadzenie spraw związanych z realizowanym przez Województwo Śląskie nadzorem nad podmiotami leczniczymi, w szczególności w zakresie kontroli, rozpatrywania skarg i wniosków, gospodarowania aktywami trwałymi, identyfikacji i analizy problemów;

- ✓ współpraca z organizacjami związkowymi, konsultantami wojewódzkimi, jednostkami samorządu terytorialnego i administracją rządową.

Profil kandydata:

Wymagania niezbędne:

wykształcenie: ✓ wyższe; - preferowany kierunek studiów: prawo, administracja, ekonomia, nauki społeczne, zarządzanie;
staż pracy: ✓ co najmniej 3 lata;
znajomość przepisów i ustaw: ✓ o samorządzie województwa; ✓ o pracownikach samorządowych; ✓ o działalności leczniczej;
znajomość obsługi komputera (w tym MS Office): ✓ biegła (w szczególności MS Word, MS Excel);
predyspozycje i kompetencje: ✓ komunikatywność; ✓ sumienność; ✓ rzetelność; ✓ umiejętność analitycznego myślenia; ✓ umiejętność współpracy 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:

- ✓ 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%.