DOA-RRP.210.35.2026

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Z DNIA 04 LISTOPADA 2026 ROKU

Marszałek Województwa Opolskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

DOTYCZY POZYSKANIA OSOBY NA STANOWISKO:

SPECJALISTA W REFERACIE POLITYKI EKOLOGICZNEJ

W DEPARTAMENCIE OCHRONY ŚRODOWISKA

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, 45-088 Opole ul. Ostrówek 5:

w pełnym wymiarze czasu pracy

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

Wymagania:

1. **niezbędne:**

- wykształcenie wyższe o profilu: nauki społeczne, w tym ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości, nauki ścisłe i przyrodnicze lub nauki inżynieryjno-techniczne,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie: edytorów tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych,
- znajomość zagadnień dotyczących finansów oraz zamówień publicznych,
- znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu województwa,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- obywatelstwo polskie.

2. **dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z przygotowaniem, realizacją lub rozliczaniem projektów, w tym współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz finansami i zamówieniami publicznymi,
- studia podyplomowe, kursy i szkolenia specjalistyczne z zakresu zarządzania projektami, rachunkowości, księgowości oraz rozliczeń finansowych projektów UE,
- dobra znajomość topografii woj. opolskiego,
- znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym-komunikatywnym,
- prawo jazdy kat. B.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowisko pracy znajduje się w budynku przy ul. Hallera 9 w Opolu na I piętrze. Budynek posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami, lecz nie posiada windy. Stanowisko wyposażone standardowo, praca przy monitorze ekranowym.

Cechy i predyspozycje osobowościowe:

Umiejętność efektywnej organizacji pracy, wykorzystania posiadanej wiedzy, obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność w wykonywaniu zadań, staranność, terminowość, umiejętność analizy przy rozpatrywanych sprawach, samodzielność w wykonywaniu zadań, komunikatywność, wysoka kultura osobista, uprzejmość, życzliwość, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, chęć stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych, otwartość na nowe wyzwania.

Zakres wykonywanych zadań:

- realizacja zadań związanych z obsługą finansową z zakresu realizacji projektów w ramach FEO 2021-2027,
- realizacja zadań związanych z obsługą budżetu Departamentu Ochrony Środowiska,
- współpraca z partnerami i współrealizatorami projektów FEO 2021-2027 prowadzonych przez Departament Ochrony Środowiska,
- opracowywanie niezbędnych analiz, ocen, sprawozdań i informacji dot. realizowanych zadań.

Wymagane dokumenty:

1. CV kandydata,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego, wyłącznie według określonego wzoru dostępnego na stronie: https://bip.opolskie.pl/2016/11/kwestionariusze-i-wzory-oswiadczen/ lub możliwego do pobrania w Departamencie Organizacyjno-Administracyjnym w Referacie Rozwoju Personalnego,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe, w szczególności:
   1) świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie zawierające okres zatrudnienia z uwzględnieniem okresów korzystania z urlopu bezpłatnego,
   2) w przypadku wykonywania pracy, o której mowa w art. 302^1 Kodeksu pracy, w tym na podst. umowy cywilno-prawnej, działalności gospodarczej - właściwe zaświadczenie wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, inne dokumenty potwierdzające okresy wliczane do okresu zatrudnienia zgodnie z art. 302^1 § 3 i § 7 Kodeksu pracy, a w przypadku, gdy okres nie podlega udokumentowaniu w taki sposób - inny dokument potwierdzający okres faktycznego wykonywania pracy zawierający informacje wymagane przepisami art. 302^1 Kodeksu pracy,
   3) inne dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe (np. opinie i referencje),
6. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
7. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych dostępnego na stronie: https://bip.opolskie.pl/2016/11/kwestionariusze-i-wzory-oswiadczen/,
8. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe dostępnego na stronie: https://bip.opolskie.pl/2016/11/kwestionariusze-i-wzory-oswiadczen/ bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego dostępnego na stronie: https://bip.opolskie.pl/2016/11/kwestionariusze-i-wzory-oswiadczen/,
10. oświadczenie kandydata o następującej treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza art. 22^1 Kodeksu Pracy oraz ustawę o pracownikach samorządowych. Wiem, że zgodę mogę odwołać w każdej chwili” (zawarte w kwestionariuszu osobowym UMWO),
11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Informacje o dalszym etapie rekrutacji będą indywidualnie przekazywane kandydatom, którzy spełnią wymogi formalne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w punkcie Kancelarii Ogólnej Urzędu w Opolu przy ul. Ostrówek 5, za pośrednictwem systemów teleinformatycznych na adres: kancelaria@opolskie.pl bądź pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Departament Organizacyjno-Administracyjny Referat Rozwoju Personalnego, 45-088 Opole, ul. Ostrówek 5, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Specjalisty - Referat Polityki Ekologicznej - DOŚ.

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 16 LISTOPADA 2026 r. (liczy się data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niezłożenie kompletu wymaganych dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 77 44 29 310.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął co najmniej 6 %.

URZĄD PRZYJAZNY OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO JEST DOSTĘPNA NA STRONIE:
bip.opolskie.pl/menu podmiotowe/praca w Urzędzie/zasady naboru na wolne stanowiska urzędnicze
https://bip.opolskie.pl/2016/11/zasady-naboru-na-wolne-stanowiska-urzednicze/

INFORMACJA DOTYCZĄCA WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO ZOSTAŁA OPUBLIKOWANA W BIULETYNIE INFORMACJI PUBLICZNEJ SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO pod adresem: https://bip.opolskie.pl/2025/02/zgloszenia-wewnetrzne/

Z up. Marszałka Województwa Opolskiego
Magdalena Stodoła
Sekretarz Województwa