

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Z DNIA 25 CZERWCA 2026 ROKU**

Marszałek Województwa Opolskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

DOTYCZY POZYSKANIA OSOBY NA STANOWISKO:

SPECJALISTA

W REFERACIE ROZWOJU PERSONALNEGO

W DEPARTAMENCIE ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNYM

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: humanistyczne, inżynieryjno-techniczne, społeczne,
- staż pracy ogółem: 2 lata, w tym:
 - 1 rok stażu pracy w służbach kadrowych,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu województwa, w tym ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu prawa pracy, w tym pragmatyki samorządowej, Kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych,
- 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 w administracji publicznej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym usytuowanym w komórce organizacyjnej, znajdującej się na I piętrze budynku. Budynek nie jest wyposażony w windę. Praca przy monitorze ekranowym.

Cechy i predyspozycje osobowościowe:

Umiejętności analityczne, umiejętność prawidłowego konstruowania wypowiedzi, wysoka kultura osobista, odporność na stres, komunikatywność, umiejętność bezkonfliktowej pracy w zespole, gotowość do samodzielnej i stałej nauki, terminowość, dokładność, dyskrecja, życzliwość, umiejętność organizacji i planowania pracy.

Zakres wykonywanych zadań:

- całokształt zadań z zakresu czasu pracy,
- ewidencja czasu pracy,
- realizowanie zadań z zakresu spraw kadrowych pracowników Urzędu,
- sporządzanie analiz w zakresie wykonywanych 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. 302¹ 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. 302¹ § 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. 302¹ 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. 22¹ 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 przy ul. Ostrówek 5, za pośrednictwem systemów teleinformatycznych na adres: kancelaria@opolskie.pl, adres do e-Doręczeń Urzędu: AE:PL-66703-73759-IGTUV-14 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 Rozwoju Personalnego - DOA.

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE [DO DNIA 06 LIPCA 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 54 16 313](#).

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/menu/podmiotowe/praca_w_Urz%C4%99dzie/zasady_naboru_na_wolne_stanowiska_urzednicze/)
<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
Magdalena Stodoła
Sekretarz Województwa