



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Wymiar czasu pracy: 1/1 etat

DOA-RRP.210.5.2026

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Z DNIA 24 LUTEGO 2026 ROKU**

Marszałek Województwa Opolskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

DOTYCZY POZYSKANIA OSÓB NA STANOWISKO:

SPECJALISTA

W REFERACIE KONTROLI

W DEPARTAMENCIE WDRAŻANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH

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

w pełnym wymiarze czasu pracy

liczba kandydatów do wyłonienia: 2 osoby

Wymagania:

1. niezbędne:

- wykształcenie wyższe o profilu - nauki: inżynieryjno-techniczne, ścisłe i przyrodnicze, społeczne,
- staż pracy ogółem: 1 rok,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie: edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych oraz programów do tworzenia prezentacji,
- znajomość zagadnień związanych z projektami/programami współfinansowanymi ze środków UE, znajomość prawa finansów publicznych, prawa zamówień publicznych, prawa budowlanego oraz prawa podatkowego, w szczególności przepisów ustawy o podatku od towarów i usług,
- 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:

- znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym-komunikatywnym,
- prawo jazdy kat. B.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowiska pracy znajdują się w pomieszczeniu biurowym w komórce organizacyjnej, znajdującej się na II i III piętrze budynku. Budynek wyposażony jest w windę, główne wejście do budynku nie posiada stopni i wysokiego progu co umożliwia dogodne wejście do budynku dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy wyposażone standardowo. Praca przy monitorze ekranowym.

Cechy i predyspozycje osobowościowe:

Umiejętność pracy z zespołem, zdolność analitycznego myślenia, aktywność w działaniu, odporność na stres, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność organizacji planowania pracy, samodzielność, sumienność, rzetelność w wykonywaniu zadań, wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań:

- prowadzenie kontroli realizacji projektów, w tym m.in.: przygotowanie i prowadzenie kontroli na miejscu realizacji projektów, sporządzanie informacji o wynikach prowadzonych kontroli i monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych,
- prowadzenie kontroli systemowych w IP,
- prowadzenie wizyt monitoringowych,
- przeprowadzanie kontroli krzyżowych,
- sporządzanie planów kontroli, sprawozdań z realizacji kontroli oraz Rocznych podsumowań końcowych sprawozdań z audytów i kontroli w ramach FEO 2021-2027,
- realizacja czynności związanych z pozyskiwaniem i analizą wyników audytów/kontroli zewnętrznych/wewnętrznych przeprowadzanych przez Instytucję Audytową, NIK, KE, BKA oraz inne uprawnione służby kontrolne i audytowe w ramach Programów wdrażanych i nadzorowanych przez Departament.

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 \[bip.opolskie.pl\]\(http://bip.opolskie.pl\) 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,
 - 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, a w przypadku gdy okres nie podlega udokumentowaniu w taki sposób - inny dokument potwierdzający faktyczne przepracowanie danego okresu.
 - 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,](#)
8. [oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe badź 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,](#)
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 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 Kontroli - DWF.

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 06 MARCA 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.

Blizsze informacje można uzyskać pod nr tel. 77 54 16 201.

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

URZĄD PRZYJAZNY OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM

Zatrudnienie realizowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego jest kwalifikowalne w ramach działań współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków pomocy technicznej programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027 (w 100 %)

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_Urzędzie/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 Opolskiego

Magdalena Stodoła

Sekretarz Województwa