

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

Marszałek Województwa Opolskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

DOTYCZY POZYSKANIA OSOBY NA STANOWISKO:

STARSZY SPECJALISTA

W REFERACIE ZDROWIA

W DEPARTAMENCIE ZDROWIA I POLITYKI SPOŁECZNEJ

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 prawo i administracja; nauki ekonomiczne; nauki inżyniersko-techniczne; nauki o zdrowiu,
- staż pracy ogółem: min. 3 lata,
 - w tym 1 rok stażu pracy w obszarze zdrowia,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie: edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych oraz programów do tworzenia prezentacji,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie województwa, ustawy o działalności leczniczej oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 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:

- prawo jazdy kat. B.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym usytuowanym w komórce organizacyjnej, znajdującej się na VIII piętrze budynku przy ul. Ozimskiej 19 w Opolu. W budynku znajduje się winda. Stanowisko wyposażone standardowo. Praca przy monitorze ekranowym.

Cechy i predyspozycje osobowościowe:

Umiejętność pracy w zespole, zdolność analitycznego myślenia, aktywność w działaniu, odporność na stres, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność wykonywania pracy w sposób zorganizowany i systematyczny, uprzejmość, samodzielność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań, wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań:

- realizacja zadań związanych z prowadzeniem bieżącej współpracy oraz wykonywaniem zadań związanych z analizą i monitorowaniem wykonywania działalności leczniczej przez podmioty lecznicze, funkcjonujące w formie samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Opolskie oraz podmioty lecznicze funkcjonujące w formie spółek kapitałowych z udziałem Województwa Opolskiego,
- wspieranie planowania inwestycji w infrastrukturę ochrony zdrowia w oparciu o mapy potrzeb zdrowotnych, ocena dostępności placówek medycznych w województwie opolskim, udział w przygotowaniu dokumentów strategicznych i planistycznych w obszarze zdrowia,
- wspieranie procesów przekształceń, konsolidacji lub zmian profilu działalności jednostek ochrony zdrowia,
- opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z realizowanymi przez Departament zadaniami,
- poszukiwanie i analiza dostępnych źródeł zewnętrznych finansowania działań w obszarze zdrowia,
- współpraca z jednostkami ochrony zdrowia oraz instytucjami publicznymi w zakresie wdrażania i rozwoju rozwiązań cyfrowych w ochronie zdrowia,
- realizacja spraw związanych z udzielaniem patronatów organizacjom i instytucjom,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych Województwa Opolskiego oraz opracowywanie materiałów dla Komisji oraz Sejmiku Województwa Opolskiego zgodnie z rocznym planem pracy.

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 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 Starszego Specjalisty - Referat Zdrowia - DZD.

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.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 77 444 55 00.

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_Urzedzie/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