

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Z DNIA 22 CZERWCA 2026 ROKU**  
**Marszałek Województwa Opolskiego**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**  
**DOTYCZY POZYSKANIA OSOBY NA STANOWISKO**

**INSPEKTOR**

**W REFERACIE TRANSPORTU I GOSPODARKI**

**W DEPARTAMENCIE INFRASTRUKTURY I GOSPODARKI**

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

w pełnym wymiarze czasu pracy

**liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba**

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe o profilu - nauki: społeczne, inżynierijno-techniczne,
- staż pracy ogółem: 5 lat,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych,
- znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu województwa oraz rynków finansowych i instytucji pożyczkowych, w tym analiza ich sprawozdań finansowych,
- 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.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca biurowa przy monitorze ekranowym oraz kontrole w terenie związane z weryfikacją prawidłowości realizacji zadań zleconych w obszarze działalności pożyczkowej. Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym usytuowanym w komórce organizacyjnej znajdującej się przy ul. Hallera w Opolu na I piętrze. Przy jednym z wejść do budynku znajduje się podjazd dla osób z niepełnosprawnościami, budynek nie posiada windy.

**Cechy i predyspozycje osobowościowe:**

Umiejętność pracy z zespołem, umiejętność organizacji i planowania pracy, zdolność analitycznego myślenia, analizy danych, przygotowania i weryfikacji danych na potrzeby audytów i kontroli, umiejętność negocjacji, odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań.

### **Zakres wykonywanych zadań:**

Realizacja zadań wynikających z koordynacji wykorzystania środków wycofanych z instrumentów finansowych, utworzonych w ramach programów regionalnych w województwie opolskim, w tym:

- przygotowanie i aktualizacja Strategii Inwestycyjnej dla wykorzystania środków wycofanych z instrumentów finansowych utworzonych w ramach programów regionalnych w województwie opolskim,
- przygotowanie dokumentacji w zakresie zamówienia publicznego dot. powierzenia zadania własnego województwa opolskiego polegającego na zarządzaniu środkami wycofanymi z instrumentów finansowych utworzonych w ramach programów regionalnych,
- pełnienie nadzoru nad prawidłową realizacją Umowy powierzenia zadania własnego województwa opolskiego w zakresie zarządzania środkami wycofanymi z instrumentów finansowych,
- współpraca z Departamentem Finansów w zakresie nadzoru nad zarządzaniem środkami wycofanymi z instrumentów finansowych w związku z powierzeniem ich spółce województwa opolskiego,
- współpraca z Departamentem Programowania Funduszy Europejskich oraz Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki w zakresie ponownego wykorzystania środków w ramach instrumentów finansowych wdrażanych w ramach regionalnych programów.

### **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<sup>1</sup> 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<sup>1</sup> § 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<sup>1</sup> 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,
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<sup>1</sup> 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](mailto: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 Inspektora - Referat Transportu i Gospodarki - DIG”.**

**OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 02 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.

**Blizsze informacje można uzyskać pod nr tel. 77 44 82 140.**

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**