



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Wymiar czasu pracy: 1/1 etat

DOA-RRP.210.31.2026

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Z DNIA 14 WRZEŚNIA 2026 ROKU

Marszałek Województwa Opolskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

DOTYCZY POZYSKANIA OSOBY NA STANOWISKO:

STARSZY SPECJALISTA W REFERACIE ODWOŁAŃ

W DEPARTAMENCIE WDRAŻANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH

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: ścisłe i przyrodnicze; społeczne, w tym nauki o polityce i administracji, nauki prawne, ekonomia i finanse,
- staż pracy ogółem: 3 lata,
- 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, znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Postępowania egzekucyjnego w administracji,
- 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:

- 2 lata stażu pracy na stanowiskach związanych z oceną projektów i/lub rozliczaniem projektów i/lub prowadzeniem postępowań administracyjnych,
- doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z oceną projektów, rozliczaniem projektów, wydawaniem decyzji administracyjnych, odzyskiwaniem należności na drodze administracyjnej, kontrolą lub controllingiem, analizami ekonomicznymi, finansowymi, udzielaniem zamówień publicznych, rozliczeniami finansowymi, podatkowymi lub rachunkowymi, procesem inwestycyjnym (budowlanym), wdrażaniem i/lub kontrolą projektów unijnych,
- znajomość języka angielskiego w stopniu dobrym,
- prawo jazdy kat. B.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym w komórce organizacyjnej, znajdującej się na II 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:

- obsługa procedury odwoławczej wnioskodawców od wyników procesu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach procedury konkurencyjnej FEO 2021-2027, w tym prowadzenie rejestru protestów, weryfikacja zastrzeżeń wskazanych na etapie oceny projektów,
- analiza protestów złożonych przez wnioskodawców w zakresie negatywnej oceny projektów w procedurze konkurencyjnej wraz z przygotowaniem propozycji rozstrzygnięć w ramach FEO 2021-2027,
- odzyskiwanie należności na drodze administracyjnej w ramach Programów Operacyjnych wdrażanych i nadzorowanych przez Departament (z wyłączeniem Interregu), w tym przygotowywanie propozycji decyzji o zwrocie środków,
- wykonywanie praw i obowiązków wierzyciela w postępowaniu egzekucyjnym administracyjnym i sądowym,
- zgłaszanie beneficjentów i aktualizacja danych w rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów,
- nadzór nad odzyskiwaniem kwot podlegających zwrotowi w zakresie Działania 3.4 ZPORR 2004-2006, powierzonego przez Zarząd Województwa - Opolskiemu Centrum Rozwoju Gospodarki.

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 Starszego Specjalisty - Referat Odwołań - DWF.

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 24 WRZEŚNIA 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 16 201.

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-urzedzie/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