

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

z dnia 28 stycznia 2026 r.

Dyrektor Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu, 45-075 Opole ul. Krakowskiej 38

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Podinspektor w Dziale Informacji i Promocji

w pełnym wymiarze czasu pracy

liczba kandydatów do wyłonienia: 1

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2025 r. wyniósł – 2,88

Warunki pracy na stanowisku:

- a) wysiłek umysłowy
- b) praca lekka, siedząca
- c) praca wymagająca dobrej ostrości wzroku – obsługa komputera
- d) sytuacje stresowe

Proponowane warunki zatrudnienia:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- stanowisko: Podinspektor w Dziale Informacji i Promocji
- wynagrodzenie zasadnicze: do maksymalnej wysokości 8.200 zł miesięcznie, ustalane z uwzględnieniem kwalifikacji, doświadczenia zawodowego oraz regulaminu wynagradzania,
- kategoria zaszeregowania odpowiadająca ww. przedziałowi wynagrodzenia, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminem wynagradzania obowiązującym w OCRG,
- dodatek za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowe oraz odprawa emerytalno-rentowa – na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,
- dostęp do Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (m.in. świadczenia świąteczne, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki mieszkaniowe zgodnie z regulaminem ZFŚS),
- objęcie Pracowniczym Planem Kapitałowym (PPK) na zasadach określonych w ustawie o PPK – z możliwością rezygnacji przez pracownika.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe,
2. Znajomość zasad funkcjonowania Unii Europejskiej, jej instytucji i organów oraz bieżąca wiedza z zakresu prowadzonej przez nie działalności,
3. Znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie co najmniej na poziomie dobrym,
4. Prawo jazdy kat. B,
5. Umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
8. Cieszenie się nieposzlakowaną opinią.

Uwagi: Każde z powyższych wymagań powinno być udokumentowane lub potwierdzone oświadczeniem.

Dodatkowo:

1. Umiejętność pracy z klientem.
2. Podstawowa umiejętność edycji strony internetowej.
3. Doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z UE.
4. Umiejętność tworzenia tekstów informacyjnych i promocyjnych.
5. Doświadczenie w organizacji konferencji, eventów i szkoleń.
6. Umiejętność prowadzenia wystąpień publicznych.
7. Znajomość zagadnień z zakresu marketingu, PR i komunikacji potwierdzona certyfikatami, świadectwami odbytych szkoleń lub doświadczeniem.
8. Umiejętność prowadzenia prowadzeniem mediów społecznościowych.
9. Znajomość zagadnień związanych z Prawem Zamówień Publicznych.

Cechy i predyspozycje osobowościowe kandydata:

1. Komunikatywność
2. Dobra organizacja pracy własnej
3. Zaangażowanie
4. Dyspozycyjność: wyjazdy krajowe
5. Umiejętność bezkonfliktowej pracy w zespole i budowania relacji interpersonalnych
6. Samodzielność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań
7. Odpowiedzialność
8. Kreatywność

Zakres wykonywanych zadań:

Świadczenie, ramach Punktu Informacji OCRG, pomocy informacyjnej dotyczącej rodzajów form wsparcia, które dostępne będą w projektach realizowanych przez OCRG w ramach FEO 2021-2027. Współtworzenie i realizacja polityki informacyjnej Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki, dbanie o PR i kontakt z mediami, obsługa mediów społecznościowych. Realizacja procesu zamówień publicznych na potrzeby Działu Informacji i Promocji. Upowszechnianie wiedzy na temat zagadnień dotyczących polityki, programów i priorytetów UE, organizacja konferencji, warsztatów, szkoleń i spotkań informacyjno-edukacyjnych dla mieszkańców województwa opolskiego, współpraca i utrzymywanie stałego kontaktu z partnerami i organizacjami współpracującymi, negocjowanie warunków współpracy z partnerami, odpowiedzialność za procesy przetargowe, tworzenie treści dopasowanych do poszczególnych grup odbiorców w mediach społecznościowych projektu, wykonywanie bieżących działań Działu Informacji i Promocji.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2. List motywacyjny,
3. Kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki, wyłącznie według określonego wzoru dostępnego na stronie www.ocrg.opolskie.pl/bip lub możliwego do pobrania w siedzibie Centrum,
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
5. Ewentualne kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i/lub doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy i inne dokumenty),
6. Inne kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym, kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
7. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydatów na publikowanie na stronie BIP oraz tablicy ogłoszeń danych osobowych wyłonionych kandydatów, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 2022, poz. 530 ze zm.).
9. Oświadczenie o:
 - a. pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b. korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c. posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - d. spełnianiu innych wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej bip.opolskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się na IV piętrze Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu przy ul. Krakowskiej 38. W związku z powyższym aplikacje kandydatów powinny zawierać klauzulę:

„Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki - mojego nazwiska, pierwszej litery imienia, miejsca zamieszkania lub inicjałów mojego imienia i nazwiska (wybrać właściwe - dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji) jako wyłonionego kandydata w etapie I wstępnym.

* niepotrzebne skreślić

W przypadku braku ww. zgody, kandydaci będą informowani o ewentualnych etapach rekrutacji w odmienny sposób.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. (dalej: RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest OPOLSKIE CENTRUM ROZWOJU GOSPODARKI ul. Krakowska 38, 45-075 Opole (NIP: 7542898797, REGON: 160128701).
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: iod@ocrg.opolskie.pl, bądź pocztą tradycyjną pod adresem wskazanym wyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru dla umów o pracę na podstawie:
 - realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającego z art. 22 kodeksu pracy oraz rozdziału 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na przetwarzanie danych wykraczających poza katalog określony w kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych,
 - wyrażonej zgody na umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej bip.opolskie.pl oraz tablicy ogłoszeń danych kandydatów.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu przyszłych rekrutacji w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana odrębnej zgody na takie przetwarzanie zgodnie z podstawą z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Przetwarzanie danych osobowych dotyczących braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych wynika z wymagań zawartych w ustawie o pracownikach samorządowych i odbywa się zgodnie z podstawą z art. 10 RODO.
6. Przetwarzanie danych osobowych dotyczących posiadania obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa Unii Europejskiej albo innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wynika z wymagań zawartych w ustawie o pracownikach samorządowych.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane dostawcom usług IT i firmom serwisującym infrastrukturę IT, firmie administrującej stroną BIP, Poczcie Polskiej S.A., firmie niszczącej dokumenty, portalom, innym podmiotom upoważnionym z mocy prawa.
8. W sytuacji wyboru Pani/Pana kandydatury na stanowisko urzędnicze Pani/Pana dane w zakresie imię, nazwisko i adres zamieszkania w myśl ustawy o pracownikach samorządowych, zamieszczone będą w BIP przez co najmniej 3 miesiące.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
10. Dokumenty aplikacyjne wszystkich kandydatów po upływie 3 miesięcy zostaną komisyjnie zniszczone w sposób mechaniczny.
11. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz odwołania zgody w dowolnym momencie.
12. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji.
13. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy prawa.
14. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Centrum lub

pocztą na adres: Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, 45-075 Opole

ul. Krakowska 38, Tel. (77) 40 33 600 IV piętro

z dopiskiem : „ Nabór – Podinspektor w DIP”

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 7 lutego 2026 r.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
O rozpatrzeniu aplikacji decyduje data wpływu do Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki.

Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.ocrg.opolskie.pl/bip oraz na tablicy ogłoszeń w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu, ul. Krakowskiej 38. Bliższe informacje można uzyskać pod tel. 77 403 36 00.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z Regulaminu Pracy Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

Podpis Zastępcy Dyrektora OCRG

Zastępca Dyrektora
Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki

Michał Durzyński