

ROPS.XI.110.3.10.2023

**Dyrektor
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Zielonej Górze
ogłasza
nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze:**

1. Stanowisko: Inspektor

Charakter stanowiska – stanowisko do spraw strategii i programów

2. Wymiar czasu pracy – 1 etat

3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

a) warunki niezbędne określone w ustawie o pracownikach samorządowych tj.:

- 1) posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonania pracy na określonym stanowisku,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

b) wymagania niezbędne

- 1) wykształcenie wyższe, preferowana socjologia,
- 2) staż pracy w administracji publicznej minimum 3 lata,
- 3) staż pracy w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej minimum 1 rok,
- 4) znajomość obsługi komputera – pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej, internetu,

c) wymagania dodatkowe

- 1) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 2) samodzielność oraz dobra organizacja pracy,
- 3) odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, kreatywność, systematyczność.

4. Szczegółowe zadania na stanowisku

- 1) Znajomość aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2094),
 - ustawy z 14 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zmianami),
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zmianami),
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zmianami),
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 172),
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 571).
- 2) aktualizowanie „Strategii Polityki Społecznej Województwa Lubuskiego na lata 2021-2030”, w tym opracowywanie programów niezbędnych do jej realizacji; ocena realizacji i efektywności „Strategii Polityki Społecznej Województwa Lubuskiego na lata 2021-2030”;
- 3) aktualizacja, realizacja i koordynowanie programu z zakresu pomocy społecznej, rozpoznawanie przyczyn ubóstwa, przeprowadzanie badań mających na celu identyfikację grup zagrożonych wykluczeniem społecznym i wykluczonych społecznie oraz opracowywanie innych programów pomocy społecznej wspierających samorządy lokalne w działaniach na rzecz ograniczania tego zjawiska;
- 4) opracowywanie oceny zasobów pomocy społecznej według jednolitego narzędzia;
- 5) aktualizacja wszystkich programów z zakresu polityki społecznej – we współpracy z pracownikami Wydziału Polityki Społecznej;
- 6) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie polityki społecznej;
- 7) analiza potrzeb w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej osób wykluczonych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym, tworzenie programów w tym zakresie;
- 8) współpraca z organizacjami pozarządowymi, organami administracji rządowej, powiatami i gminami w zakresie badań i programowania;
- 9) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadania Wydziału w zakresie wspierania społeczeństwa obywatelskiego, w tym:
 - rozwijanie współpracy z organizacjami pozarządowymi i społecznymi ciałami doradczymi, promocja aktywności obywatelskiej,
 - konstrukcja programów zapobiegających dyskryminacji, ksenofobii, rasizmowi i nietolerancji.

- 10) opracowywanie sprawozdań zbiorczych z realizacji Strategii i innych programów w oparciu o częściowe sprawozdania przygotowywane przez Wydział ROPS w Zielonej Górze;
- 11) sporządzania sprawozdawczości zgodnie z wymogami wynikającymi z obowiązujących przepisów oraz przekazywanie jej właściwym organom;
- 12) aktywny udział w organizowaniu konferencji, seminariów, szkoleń, konkursów i innych przedsięwzięć;
- 13) współpraca i obsługa Lubuskiej Rady Seniorów;
- 14) przygotowywanie wystąpień, tekstów okolicznościowych i promocyjnych;
- 15) adiustacja tekstów przeznaczonych do publikacji;
- 16) przygotowanie odpowiedzi na skargi, zażalenia oraz prośby kierowane do Wydziału Polityki Społecznej;
- 17) prowadzenie dokumentacji spraw oraz archiwizowanie dokumentów.

W dniu ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ośrodku w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

5. Warunki pracy:

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

6. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu oferty:

- 1) CV – Curriculum Vitae – zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”, (**w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego**),
- 7) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (załącznik do informacji o naborze),

- 8) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadanie umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.).

Oświadczenia składane przez kandydata muszą być opatrzone jego podpisem

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 18.09.2023r. w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko do spraw strategii i programów”

- osobiście w godzinach pracy ośrodka w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w godzinach: pon. 8.00 – 16.00, wt. – pt. 7.30 – 15.30;

- lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

Al. Niepodległości 36

65-042 Zielona Góra

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w niniejszym ogłoszeniu.

Oferty niekompletne i niespełniające wymogów oraz nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Zastrzegam sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami. Zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie od zakończenia procedury naboru zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.

W sprawie naboru informacji udziela telefonicznie: p. Anna Sygutowska pod nr tel. 68 323 18 85

Zielona Góra, 06.09.2023r.



DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA
POLITYKI SPOŁECZNEJ
Jakub Piosik