

ROPS.XI.110.3.16.2018

Dyrektor
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Zielonej Górze
o g ł a s z a
nabór kandydatów
na wolne stanowiska urzędnicze
w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze:

1. **Stanowisko:** Główny specjalista
2. **Charakter stanowiska:** Regionalny animator współpracy w ramach realizacji projektu „Kooperacja – efektywna i skuteczna” (czas trwania projektu do 31.03.2021 r.)
3. **Wymiar czasu pracy:** 2 etaty,
4. **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 wykonywania 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 w zakresie nauk społecznych, prawa, administracji, nauk ekonomicznych lub nauk humanistycznych,
 - 2) 2 lata doświadczenia zawodowego,
 - 3) znajomość obsługi komputera - pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej, internetu.
 - c) **wymagania dodatkowe**
 - 1) doświadczenie w pracy w pomocy społecznej lub instytucjach integracji społecznej,
 - 2) doświadczenie w realizacji, w tym merytorycznej i finansowej projektów, w tym finansowanych ze środków UE,
 - 3) praktyczna znajomość działań środowiskowych w obszarze rozwoju usług społecznych, w tym w ramach projektów, także finansowanych z UE,
 - 4) doświadczenie w budowaniu partnerstw międzysektorowych,



- 5) doświadczenie w aktywizowaniu i organizowaniu społeczności lokalnej, współdziałaniu z podmiotami polityki społecznej, w tym z NGO,
- 6) samodzielność oraz bardzo dobra organizacja pracy,
- 7) odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, kreatywność, systematyczność.

5. Szczegółowe zadania na stanowisku:

- 1) wypracowanie modelu kooperacji pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej a podmiotami innych polityk sektorowych jak: edukacja, zdrowie, kultura, sport, sądownictwo, policja oraz wprowadzenie nowego profilu usług opartego o wzajemną współpracę i wykorzystanie potencjału tych instytucji w działaniach na rzecz włączenia społecznego,
- 2) tworzenie, współtworzenie i wdrażanie dokumentów dotyczących przygotowanie modelu kooperacji w regionie,
- 3) współpraca i kontrola podmiotów realizujących zadania, w tym współpraca z wykonawcami,
- 4) przygotowywanie organizacyjne i merytoryczne oraz prowadzenie spotkań i warsztatów powiatowych i regionalnych grup refleksyjnych i grup decydentów, grupowych spotkań coachingowych, seminariów, spotkań konsultacyjnych, partnerskich zespołów kooperacyjnych, spotkań edukacyjno-szkoleniowych na rzecz wdrażania modelu dla przedstawicieli instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację projektu, przygotowanie pakietów szkoleniowych i współpraca z partnerami,
- 5) współpraca z liderem oraz z partnerami wewnętrznymi i zewnętrznymi projektu w zakresie realizacji zadań,
- 6) współtworzenie wniosku o płatność,
- 7) przygotowywanie pakietu upowszechniającego wiedzę o modelu kooperacji poprzez artykuły, informacje zamieszczane na internetowych nośnikach informacji wykorzystywanych w projekcie lub poprzez współpracę z mediami oraz udział lub współorganizowanie akcji społecznych, wydarzeń subregionalnych, powiatowych i gminnych.

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%

6. Warunki pracy:

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie oraz w terenie – teren województwa lubuskiego.

7. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)”,



- 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”,
- 7) kopie dokumentu potwierdzającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – w przypadku osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 z późn. zm.),
- 8) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone **jego podpisem**.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w **terminie do dnia 30 kwietnia 2018r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Regionalnego animatora współpracy w ramach realizacji projektu „Kooperacja – efektywna i skuteczna”**”.

- 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 ogłoszeniu o naborze.

Oferty niekompletne i niespełniające wymogów oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata. Zastrzegam sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.

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. Renata Mach pod nr tel. 68 323 18 80**

Dyrektor
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Zielonej Górze

Jakub Piosik

Zielona Góra, 2018-04-18