



Zielona Góra, 10.06.2020 r.

ROPS.XI.110.3.5.2020

Dyrektor

Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

koordynatora pracy poradni wsparcia dla osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat

2. Liczba etatów: 3

3. Rodzaj umowy: umowa o pracę

4. Miejsce pracy: 1) Świebodzin, 2) Słubice, 3) Strzelce Krajeńskie

5. Czas trwania projektu: 1.07.2020 r. – 30.06.2022 r.

6. Informacje dodatkowe: stanowisko współfinansowane z projektu „Otwórz się na (po)moc. Punkty interdyscyplinarnego wsparcia rodziny”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Oś priorytetowa 7 – Równowaga Społeczna, Działanie 7.5 – Usługi społeczne.

7. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

a) warunki niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 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) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

b) wymagania niezbędne, w tym określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

- 1) tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny,
- 2) co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną, w instytucjach, których zakres obejmuje opiekę nad dzieckiem lub pracę z rodziną,
- 3) doświadczenie w realizacji wsparcia na rzecz osób i rodzin wykluczonych społecznie,
- 4) znajomość zagadnień związanych z obszarem usług społecznych,



- 5) znajomość *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*,
- 6) doświadczenie w realizacji przedsięwzięć finansowanych ze środków zewnętrznych (środki unijne, środki z budżetu państwa),
- 7) prawo jazdy kat. B,
- 8) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest w stosunku do niego zawieszona ani ograniczona,
- 9) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 10) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

c) wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
- 2) wysoka kultura osobista, kreatywność, systematyczność.

8. Szczegółowe zadania na stanowisku:

- 1) organizowanie pracy poradni (prowadzenie dokumentacji uczestników, dokumentacji z zakresu wykonywanych zadań, dokumentacji związanej z pracą konsultantów merytorycznych, organizowanie spotkań uczestników projektu ze specjalistami),
- 2) przeprowadzanie analizy sytuacji osobistej, zdrowotnej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej uczestników projektu,
- 3) prowadzenie działalności konsultacyjnej uczestników projektu,
- 4) kwalifikowanie uczestników projektu do odpowiedniej formy wsparcia,
- 5) wydawanie zaświadczeń uczestnikom wsparcia grupowego,
- 6) praca konsultacyjna w terenie z uwagi na charakter grupy docelowej projektu (interwencja w środowisku życia klienta poradni),
- 7) udzielanie pomocy w wypełnianiu formularzy i oświadczeń niezbędnych do uczestnictwa w projekcie.

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%.

9. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Praca wykonywana w siedzibie poradni, odpowiednio w: Świebodzinie, Słubicach i Strzelcach Krajeńskich, bezpośrednio z uczestnikami projektu, przy dokumentacji i komputerze oraz kolejno na terenie powiatów świebodzińskiego i międzyrzeckiego, słubickiego i sulęcińskiego oraz powiatu strzelecko – drezdeneckiego i gorzowskiego.





10. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 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) 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 zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 5) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest w stosunku do niego zawieszona ani ograniczona,
- 9) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 10) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (załącznik do ogłoszenia o naborze).

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

11. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **22 czerwca 2020 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem „**Nabór na koordynatora pracy poradni**”.

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

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze

Al. Niepodległości 36

65-042 Zielona Góra



12. Miejsce rozmowy kwalifikacyjnej:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze

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.

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 **Weronika Górnicka** pod nr tel. **68 323 1887**

DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA
POLITYKI SPOŁECZNEJ

Jakub Piosik

