

ROPS.XI.110.3.9.2023

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
2. Charakter stanowiska: stanowisko do spraw dofinansowań robót budowlanych
3. **Wymiar czasu pracy – 1 etat**
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 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,
 - 2) staż pracy minimum 2 lata,
 - 3) znajomość obsługi komputera – pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej, internetu,
 - c) **wymagania dodatkowe**
 - 1) preferowane wykształcenie na kierunku: budownictwo, architektura lub inżynieria środowiska,
 - 2) Znajomość aktów prawnych:



- Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2094 z późn.zm.),
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 100 z późn.zm.),
 - Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r.- Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 682 z późn.zm.),
 - Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 maja 2003 r. w sprawie algorytmu przekazywania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych samorządom wojewódzkim i powiatowym (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1605 z późn.zm.).
- 3) samodzielność oraz dobra organizacja pracy,
- 4) odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, kreatywność, systematyczność.

5. Szczegółowe zadania na stanowisku

- 1) Dofinansowanie robót budowlanych, dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych w tym:
- analizowanie pod względem formalnym i merytorycznym wniosków w zakresie inwestycji budowlanych,
 - opracowywanie materiałów dla Sejmiku Województwa i Zarządu w zakresie inwestycji budowlanych,
 - opracowywanie umów z wnioskodawcami,
 - udział w kontrolach zasadności złożonych wniosków oraz dofinansowanych inwestycji,
 - prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych,
 - rozliczanie zakończonych inwestycji,
 - kontrole dofinansowanych inwestycji budowlanych służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych,



- współpraca z organizacjami pozarządowymi w obszarze działalności na rzecz osób niepełnosprawnych polegająca na dofinansowaniu inwestycji,
 - pełnienie roli Pełnomocnika Dostępności w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze.
- 2) Rozliczanie udzielonych jednorazowych pożyczek w celu ochrony istniejących w zakładzie pracy chronionej miejsc pracy osób niepełnosprawnych.
 - 3) Prowadzenie dokumentacji spraw.
 - 4) Przygotowanie dla Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych sprawozdań o prowadzonej przez samorząd województwa działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
 - 5) Przygotowanie projektów uchwał sejmiku dotyczących podziału środków PFRON będących w dyspozycji Województwa Lubuskiego.
 - 6) Przygotowanie uchwał sejmiku w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie umów o dofinansowanie robót budowlanych na okres dłuższy niż jeden rok budżetowy.
 - 7) Prowadzenie spraw organizacyjno – kancelaryjnych Wydziału.
 - 8) Organizacja Lubuskiego Pikniku Osób Niepełnosprawnych.
 - 9) Przygotowywanie wystąpień, podziękowań, tekstów okolicznościowych itp. dotyczących realizacji zadań na rzecz Osób Niepełnosprawnych.

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.

7. 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), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530),
- 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 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. 2022, poz. 530 z późn. zm.),
 - 9) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadanie umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.).

Oświadczenia składane przez kandydata muszą być opatrzone jego podpisem

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 14.07.2023 r. w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. dofinansowań robót budowlanych”

- 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. Zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. 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: Pani Magda Mierzejewska
- kierownik Wydziału ds. Osób Niepełnosprawnych tel. 683231925



ZASTĘPCA DYREKTORA
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Zielonej Górze
Stanisław Domasz-Domaszewicz

Zielona Góra, 04.07.2023 r.