



ROPS.XI.110.1.6.2015

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

- **Stanowisko: Podinspektora w Wydziale Obsługi Projektu 7.1.3**
- **Charakter stanowiska: ds. organizacji szkoleń i rekrutacji w Wydziale Obsługi Projektu 7.1.3**

*stanowisko współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy społecznej i integracji społecznej,*

- **Wymiar czasu pracy: pełny etat,**
- **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,
- 2) 3 lata doświadczenia zawodowego w obszarze pomocy społecznej
- 3) znajomość przepisów:

- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.),

– ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.),



- ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223),
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228),
- ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)
- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 182),
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 ze zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2012 r., poz. 124),
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 94, poz. 651 z późn. zm.)

4) znajomość dokumentów POKL tj.:

- Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
  - Obowiązujących wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL,
  - Obowiązujących wytycznych w zakresie informacji i promocji funduszy europejskich,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) znajomość obsługi komputera - pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej, Internetu,

**c) wymagania dodatkowe**

- 1) znajomość j. angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- 2) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, wysoka kultura osobista, kreatywność, systematyczność,

**Szczegółowe zadania na stanowisku:**



- Realizacja zadań w ramach projektu 7.1.3, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
- Rekrutacja uczestników do różnych form wsparcia udzielanego w ramach projektu systemowego.
- Planowanie, organizacja oraz obsługa szkoleń dla kadr instytucji pomocy i integracji społecznej województwa lubuskiego oraz grup przewidzianych w SZOP.
- Sporządzanie szczegółowych programów szkoleń oraz materiałów dodatkowych niezbędnych do realizacji zamówień publicznych.
- Przygotowanie regulaminu w zakresie szkoleń.
- Przygotowanie opisów przedmiotów zamówienia dotyczących szkoleń oraz załączników do SIWZ dotyczących merytorycznej części zamówienia.
- Współpraca z Wydziałem Finansów w zakresie oceny ofert pod względem merytorycznym.
- Sporządzanie dokumentacji merytorycznej dot. szkoleń dla uczestników projektu.
- Tworzenie i aktualizowanie bazy danych dotyczących uczestników projektu.
- Tworzenie i aktualizowanie bazy podmiotów pomocy i integracji społecznej, instytucji rynku pracy oraz innych przewidzianych w SZOP z terenu województwa lubuskiego.
- Monitorowanie frekwencji uczestników na poszczególnych formach wsparcia przewidzianych w projekcie.
- Przygotowywanie miesięcznych sprawozdań z zakresu ilości osób uczestniczących w formie wsparcia szkolenia.
- Przygotowywanie załącznika do wniosku o płatność – szczegółowej charakterystyki udzielonego wsparcia.
- Opracowywanie i wprowadzanie danych do Podsystemu Monitorowania EFS-u uczestników szkoleń.
- Diagnoza potrzeb szkoleniowych w zakresie pomocy i integracji społecznej.
- Koordynowanie całokształtem prac związanych z organizacją szkoleń.
- Współpraca z instytucjami szkoleniowymi, w tym akceptacji dokumentacji szkoleniowej i po szkoleniowej firm.
- Kontrola szkoleń w miejscu ich realizacji.
- Współpraca z instytucjami pomocy i integracji społecznej.
- Gromadzenie danych zbiorczych dotyczących realizacji zadania szkolenia, w tym cykli szkoleniowych, sporządzanie niezbędnych zestawień i analiz.
- Prowadzenie korespondencji z podmiotami pomocy i integracji społecznej w zakresie realizacji zadania szkolenia.

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%

- **Warunki pracy:**

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

- **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 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 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) kopia prawa jazdy,
  - 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
  - 7) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
  - 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. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
  - 9) 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 7 kwietnia 2015r. w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko – ds. organizacji szkoleń i rekrutacji w Wydziale Obsługi Projektu 7.1.3”**

- 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.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru. Zastrzegam sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.

W sprawie naboru, informacji udziela telefonicznie p. **Barbara Redmer** pod nr tel.68 32 31 883.

**Zastępca Dyrektora**  
**Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej**  
**w Zielonej Górze**

  
**Beata Kiecana**

Zielona Góra, 27.03.2015r.