

**Dyrektor  
Regionalnego Centrum Polityki Społecznej  
z siedzibą w: 91 - 302 Łódź, ul. Snycerska 8**

**ogłasza nabór kandydata do pracy  
na stanowisko Specjalista  
w Wydziale ds. pomocy i integracji społecznej**

**Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:** 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

**Numer ewidencyjny naboru:** RCPS/N/6/17

**Forma nawiązania stosunku pracy:** umowa o pracę

**Data publikacji ogłoszenia:** 15 maja 2017 r.

**Termin składania ofert:** 25 maja 2017 r.

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

1. Wykonywanie z własnej inicjatywy i bez odrębnych poleceń przełożonych czynności i obowiązków określonych poniżej, a na polecenie przełożonych – innych zadań Wydziału oraz zadań zleconych Wydziałowi, pozostających w zakresie jego właściwości.
2. Realizacja Zadania 5 - Działania służące zwiększeniu widoczności PES w ramach projektu pn. „Koordynacja i rozwój ekonomii społecznej w województwie łódzkim” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działania IX.3 Rozwój ekonomii społecznej, Poddziałanie IX.3.2 Koordynacja ekonomii społecznej poprzez:
  - a. Agregowanie danych na temat funkcjonujących w regionie Podmiotów Ekonomii Społecznej oraz oferowanych przez nich produktów i usługach
  - b. Przygotowywanie materiału do wydruku informatora produktów i usług PES z terenu województwa łódzkiego
3. Realizacja Zadania 6 - Rozwój współpracy z Jednostkami Samorządu Terytorialnego i innymi podmiotami lokalnymi w szczególności PES w ramach projektu pn. „Koordynacja i rozwój ekonomii społecznej w województwie łódzkim” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działania IX.3 Rozwój ekonomii społecznej, Poddziałanie IX.3.2 Koordynacja ekonomii społecznej poprzez:
  - a. Analiza dokumentów strategicznych z poszczególnych powiatów pod kątem funkcjonowania lokalnej ekonomii społecznej.
  - b. Przygotowywanie i opracowywanie materiałów merytorycznych na spotkania z przedstawicielami Jednostek Samorządu Terytorialnego i Podmiotami Ekonomii Społecznej z terenu województwa łódzkiego.
  - c. Moderowanie spotkań z przedstawicielami Jednostek Samorządu Terytorialnego i Podmiotami Ekonomii Społecznej w zakresie tworzenia lokalnych planów rozwoju ekonomii społecznej

- d. Nadzorowanie dyskusji oraz gromadzenie kluczowych informacji wynikających z przeprowadzonych spotkań z przedstawicielami Jednostek Samorządu Terytorialnego i Podmiotami Ekonomii Społecznej
- e. Wsparcie dla JST przy wprowadzaniu zmian na poziomie dokumentów gminnych/powiatowych dot. rozwoju ekonomii społecznej jako ważnego lokalnego priorytetu.
- f. Wsparcie dla lokalnych PES przy identyfikacji potrzeb rozwoju ekonomii społecznej, poprzez przygotowywanie materiałów m.in. z zasobów RCPS.

#### **Wymagania niezbędne (konieczne):**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
4. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
5. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku,
6. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922),
7. znajomość języka polskiego,
8. posiadanie wykształcenia wyższego,
9. wymagane udokumentowane co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe, w tym powyżej 1 roku w jednostkach organizacyjnych administracji samorządowej lub jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz co najmniej 2 letnie doświadczenie w obszarze ekonomii społecznej,
10. wiedza z zakresu: ustawy o samorządzie województwa, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o spółdzielniach socjalnych, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o ochronie danych osobowych,
11. znajomość dokumentów: Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Regionalny Programu Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Regionalny Program Rozwoju Ekonomii Społecznej w województwie łódzkim do roku 2020, Wojewódzka Strategia w zakresie Polityki Społecznej 2020; znajomość obsługi komputera,
12. posiadanie następujących umiejętności zawodowych: umiejętność przygotowywania opracowań i materiałów, redagowania pism, tworzenia procedur i zestawień, umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z przedstawicielami różnych instytucji i podmiotów,
13. posiadanie następujących predyspozycji osobowościowych: umiejętność logicznego myślenia, analizy, syntezy, kreatywność, umiejętność korzystania z przepisów prawa, komunikatywność, dobra organizacja pracy, samodzielność, obowiązkowość, odpowiedzialność, wnikliwość, umiejętność pracy w zespole.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość języka angielskiego,
2. obsługa Microsoft Office, obsługa urządzeń biurowych.

### **Wymagane dokumenty:**

1. CV wraz z listem motywacyjnym,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
5. kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających posiadany przez kandydata staż pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopię dowodu osobistego,
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub kserokopię dokumentu tożsamości potwierdzającego posiadane przez kandydata obywatelstwo,
8. dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nie posiadających obywatelstwa polskiego),
9. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
10. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub kserokopię posiadanego ważnego zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny,
11. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922),
12. kserokopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe umiejętności i kwalifikacje.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenia na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Specjalisty w Wydziale ds. pomocy i integracji społecznej (RCPS/N/6/17)**” należy składać osobiście lub przesłać listem poleconym na adres:

Regionalne Centrum Polityki Społecznej  
91 – 302 Łódź, ul. Sycerska 8  
I piętro, pok. 17 (sekretariat)

### **w terminie do dnia 25 maja 2017 roku**

W razie przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę ich doręczenia uważać się będzie datę ich otrzymania (wpływu) do Regionalnego Centrum Polityki Społecznej. Dokumenty doręczone po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6%.

Regionalne Centrum Polityki Społecznej będzie informowało (telefonicznie lub drogą elektroniczną) kandydatów o wynikach wyboru (powiadamiani będą wyłącznie kandydaci spełniający wymagania

formalne określone w ogłoszeniu o naborze, w ciągu 14 dni od daty upływu terminu składania dokumentów).

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Regionalnym Centrum zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Regionalne Centrum Polityki Społecznej nie odsyła dokumentów kandydatom. Dokumenty nieodebrane przez kandydatów zostaną protokolarnie zniszczone.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć, przed zawarciem umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niekaralności kandydata uzyskaną na własny koszt z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

Przewodnicząca  
Komisji ds. Naboru

  
Anna Mroczek