

**Dyrektor**  
**Regionalnego Centrum Polityki Społecznej**  
**z siedzibą w: 91 - 302 Łódź, ul. Snycerska 8**  
**ogłasza nabór kandydata do pracy**  
**na stanowisko inspektor, starszy inspektor**  
**w Wydziale ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych**  
(stanowisko będzie uzależnione od posiadanego  
doświadczenia zawodowego)

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

**Numer ewidencyjny naboru:** RCPS/N/9/17

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

**Data publikacji ogłoszenia:** 2 października 2017 r.

**Termin składania ofert:** 11 października 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 zadań wynikających ze statutowej i bieżącej działalności Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.
2. Prowadzenie szkoleń innych pracowników Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w zakresie zadań określonych niniejszym zakresem czynności, odpowiednio do występujących potrzeb.
3. Udzielanie informacji podmiotom zainteresowanym realizacją zadań z zakresu dofinansowania robót budowlanych, dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Samorządu Województwa Łódzkiego.
4. Promowanie zasad projektowania uniwersalnego.
5. Współpraca z różnymi podmiotami, w tym: instytucjami, powiatami, gminami, organizacjami pozarządowymi oraz fundacjami w zakresie dostosowania obiektów do potrzeb osób z różnymi niepełnosprawnościami.
6. Udział w pracach dotyczących zmian w zapisach procedur, w tym w szczególności opracowywanie wzorów dokumentów niezbędnych do właściwej realizacji zadania z zakresu dofinansowania robót budowlanych, dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Samorządu Województwa Łódzkiego.
7. Wykonywanie czynności wynikających z procedur realizacji zadań z zakresu dofinansowania robót budowlanych, dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Samorządu Województwa Łódzkiego, w tym dokonywanie oceny i weryfikacji dokumentów projektowo-kosztorysowej inwestycji.
8. Wykonywanie czynności wynikających z procedur rozliczania pod względem formalno-merytorycznym realizacji zadań z zakresu dofinansowania robót budowlanych, dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób

niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Samorządu Województwa Łódzkiego.

9. Dochodzenie należności wynikających z nieprawidłowej realizacji umów, zawartych na realizację zadań z zakresu dofinansowania robót budowlanych, dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Samorządu Województwa Łódzkiego.
10. Przeprowadzanie wizji wstępnych i ocenianie zgodności wniosków ze stanem faktycznym.
11. Sporządzanie notatek z wizji wstępnych i protokołów z czynności sprawdzających prawidłowość wykonania robót budowlanych z umową.
12. Sporządzanie wymaganych sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizowanych zadań oraz sprawozdań z udzielanej pomocy publicznej de minimis.
13. Wprowadzanie do aplikacji SHRIMP informacji o udzielanej przez RCPS w Łodzi pomocy publicznej.
14. Opiniowanie wniosków o wpis do rejestru ośrodków prowadzących turnusy rehabilitacyjne.
15. Dokonywanie merytorycznej oceny wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów utworzenia zakładu aktywności zawodowej w zakresie przystosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych pomieszczeń produkcyjnych lub pomieszczeń służących świadczeniu usług oraz pomieszczeń socjalnych i przeznaczonych na rehabilitację, pod względem zgodności robót budowlanych z przepisami ustawy Prawo budowlane.
16. Współdziałanie z Wydziałem Kontroli oraz Wydziałem Finansowo-Księgowym w zakresie realizacji umów w zakresie dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Samorządu Województwa Łódzkiego.
17. Współpraca z pracownikami innych wydziałów merytorycznych w zakresie wykonywanych zadań.
18. Współpraca z administracją rządową, administracją samorządową, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.
19. Przygotowywanie i opracowywanie materiałów na szkolenia, spotkania, narady i konferencje z zakresu problematyki osób niepełnosprawnych.
20. Udział w szkoleniach, spotkaniach, naradach i konferencjach z zakresu problematyki osób niepełnosprawnych.
21. Uczestnictwo w szkoleniach, kursach lub innych formach podwyższających kwalifikacje zawodowe.
22. Obsługa osób niepełnosprawnych z różnymi dysfunkcjami.
23. Monitorowanie stron internetowych celem uzyskiwania informacji o możliwościach pozyskiwania środków zewnętrznych: krajowych oraz z UE w obszarze działań na rzecz osób niepełnosprawnych, współpraca w zakresie przygotowania: wstępnych założeń merytorycznych badań i analiz, raportów - pozwalających na monitorowanie efektów podejmowanych działań oraz wdrażanych rozwiązań w celu umożliwienia podejmowania decyzji w zakresie ich modyfikacji dla osiągnięcia jak najlepszych rezultatów pracy, dotyczących działań na rzecz osób niepełnosprawnych.
24. Opracowywanie i prowadzenie szkoleń dla wnioskodawców, realizujących roboty budowlane, w ramach dofinansowania robót budowlanych, dotyczących obiektów

służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Samorządu Województwa

**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 (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922 ze zm.),
7. znajomość języka polskiego,
8. posiadanie wykształcenia wyższego o profilu budowlanym: magisterskie lub inżynierskie,
9. wymagane udokumentowanie stażu pracy powyżej 2 lat w zawodzie zgodnym z wykształceniem,
10. umiejętność przygotowywania opracowań i materiałów, redagowania pism, tworzenia procedur i zestawień,
11. znajomość i umiejętność stosowania w praktyce Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane oraz rozporządzeń wykonawczych do niniejszej ustawy, w tym Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, jak również znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz rozporządzeń wykonawczych do niniejszej ustawy, ustawy o samorządzie województwa, ustawy o ochronie danych osobowych, znajomość dokumentów: Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Wojewódzkiej Strategii w Zakresie Polityki Społecznej na lata 2007- 2020,
12. posiadanie następujących predyspozycji osobowościowych: umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z przedstawicielami różnych instytucji i podmiotów, umiejętności komunikacyjne.

**Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność czytania i przetwarzania przepisów prawa na użytek wykonywanej pracy,
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 (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.),
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 (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922 ze zm.),
  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 inspektora, starszego inspektora w Wydziale ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych** (stanowisko będzie uzależnione od posiadanego doświadczenia zawodowego) (RCPS/N/8/17)” należy składać osobiście lub przesłać listem poleconym na adres:

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

**w terminie do dnia 11 października 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 wpływu 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