

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

**ogłasza nabór kandydatów do pracy**  
**na stanowisko inspektora**  
**w Wydziale ds. przeciwdziałania uzależnieniom**

<b>Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:</b>	<b>1 etat – pełen wymiar czasu pracy</b>
<b>Numer ewidencyjny naboru:</b>	<b>RCPS/N/4/18</b>
<b>Forma nawiązania stosunku pracy:</b>	<b>umowa o pracę</b>
<b>Data publikacji ogłoszenia</b>	<b>19 stycznia 2018 roku</b>
<b>Termin składania ofert:</b>	<b>29 stycznia 2018 roku</b>

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

1. Współpraca przy opracowywaniu i realizacji:
  - a. Strategii wojewódzkiej w zakresie polityki społecznej
  - b. Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
  - c. Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Narkomaniiw obszarze leczenia osób uzależnionych od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych i sporządzaniu sprawozdań z ich realizacji.
4. Prowadzenie współpracy z Wojewódzkim Ośrodkiem Leczenia Uzależnień oraz zakładami lecznictwa odwykowego i zakładami leczenia uzależnień od substancji psychoaktywnych na terenie województwa,
5. Prowadzenie spraw i dokumentacji bieżącej, wynikającej ze współpracy z instytucjami zajmującymi się leczeniem osób uzależnionych od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych, w tym przygotowywanie projektów pism wychodzących i odpowiedzi na pisma przychodzące.
6. Gromadzenie i analiza danych dotyczących leczenia osób uzależnionych od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych w tym prowadzenie adresowej bazy danych o instytucjach zajmujących się leczeniem osób uzależnionych od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych.
7. Zbieranie informacji o aktualnych i nowatorskich rekomendowanych i wdrażanych programach profilaktycznych, socjoterapeutycznych, readaptacyjno – reintegracyjnych realizowanych min. w województwie łódzkim w zakresie udzielanej pomocy psychologicznej, terapeutycznej psychoterapeutycznej.
8. Sporządzanie projektów umów o dotację z zakładami lecznictwa odwykowego i innymi zakładami leczenia uzależnień.
9. Udział w kontroli zakładów lecznictwa odwykowego i innych uzależnień pod kątem realizacji dotowanych zadań, przyjmowanie i ocena merytoryczna sprawozdań dotowanych zadań.
10. Sporządzanie projektów umów i porozumień z instytucjami współpracującymi, w zakresie realizacji zadań wynikających z WPPiRPA, WPPN oraz WPPPR.
11. Współpraca z administracją rządową, samorządową i podległymi jej jednostkami oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych
12. Organizacja konferencji, narad i spotkań z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się leczeniem osób uzależnionych od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych.

13. Pomoc przy organizacji szkoleń dla przedstawicieli instytucji zajmujących się leczeniem osób uzależnionych od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych.
14. Udział w konferencjach, naradach, spotkaniach dotyczących leczenia osób uzależnionych od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych.
15. Współpraca z Centrami Integracji Społecznej, w tym sporządzanie projektów porozumień w sprawie dotacji dla CIS, kontrola zadań dotowanych, przyjmowanie i ocena merytoryczna sprawozdań z dotacji.
16. Przygotowywanie planów i sprawozdań związanych z funkcjonowaniem działań związanych z kontrolą zarządczą w jednostce.
17. Udział we współpracy z regionami partnerskimi państw Europy w zakresie leczenia osób uzależnionych od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych.
18. Współpraca z instytucjami Unii Europejskiej w zakresie wykonywanych zadań

**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. z 2016 r., poz.922)
7. znajomość języka polskiego,
8. posiadanie wykształcenia wyższego,
9. posiadanie co najmniej 2 - letniego stażu pracy w jednostkach organizacyjnych administracji samorządowej,
10. doświadczenie związane z współpracą z NGO,
11. posiadanie znajomości ustaw i przepisów niezbędnych do wykonywania pracy na tym stanowisku w szczególności:  
ustawy o samorządzie województwa, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, ustawa o rachunkowości, prawo zamówień publicznych, ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzeń wykonawczych do niniejszej ustawy, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Wymagania dodatkowe:**

1. obsługa Microsoft Office, obsługa urządzeń biurowych,
2. umiejętność czytania i przetwarzania przepisów prawa na użytek wykonywanej pracy, w szczególności prawa zamówień publicznych,
3. posiadanie następujących predyspozycji osobowościowych: umiejętność analitycznego myślenia, obowiązkowość, odpowiedzialność, wnikliwość, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

**Wymagane dokumenty:**

1. CV wraz z listem motywacyjnym
2. kwestionariusz osobowy
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 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zmianami)

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 dokumentu tożsamości,
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. z 2016 r., poz. 922)
12. kserokopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe umiejętności, kwalifikacje, znajomość języka obcego.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie 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 w Wydziale ds. przeciwdziałania uzależnieniom (RCPS/N/4/18)**” 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: 29 stycznia 2018 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.

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