

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

ogłasza nabór kandydatów do pracy

**na stanowisko starszego inspektora
w Wydziale ds. pomocy i integracji społecznej**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat – pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	RCPS/N/7/18
Forma nawiązania stosunku pracy:	umowa o pracę
Data publikacji ogłoszenia	7 marca 2018 roku
Termin składania ofert:	19 marca 2018 roku

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

1. Realizacja zadań wynikających ze Strategii Rozwoju Województwa oraz innych programów strategicznych i wojewódzkich w zakresie polityki społecznej.
2. Współpraca z: instytucjami Unii Europejskiej, administracją rządową, administracją samorządową, innymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie realizowanych projektów
3. Koordynacja merytorycznego przebiegu projektów (w tym dokumentacji poszczególnych zadań);
4. Bieżący monitoring postępu rzeczowego realizowanych projektów, kontrola prawidłowości wydatkowania środków i osiągniętych wskaźników;
5. Przygotowywanie dokumentacji do postępowań publicznych (m.in. zasada konkurencyjności, rozeznanie rynku, usługa społeczna)
6. Reprezentowanie instytucji w kontaktach zewnętrznych tj. rekrutacja uczestników, pozyskiwanie i współpraca z podwykonawcami, trenerami i wykładowcami;
7. Obsługa administracyjna realizowanych projektów, przygotowywanie sprawozdań, wniosków o płatność.
8. Obsługa Centralnego Systemu Teleinformatycznego - SL2014, w szczególności postęp rzeczowy, monitorowanie uczestników projektu, zamówienia publiczne, baza personelu.
9. Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
10. Gromadzenie i przechowywanie oraz archiwizacja dokumentacji projektowej,
11. Gromadzenie, analiza i udostępnianie komórkom i jednostkom organizacyjnym informacji o stanie realizacji projektu,
12. Udział w pracach związanych z opracowywaniem i przygotowywaniem aplikacji projektowych w zakresie problematyki społecznej, zgodnie z wykorzystaniem dokumentów programowych, wytycznych itp., finansowanych ze środków własnych (krajowych) i zewnętrznych (zagranicznych, w tym pochodzących z UE),

Wymagania niezbędne (konieczne):

1. posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, 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 o kierunku, profilu, specjalności: socjologia lub stosunki międzynarodowe
9. posiadanie co najmniej 4- letniego stażu pracy, w tym minimum roczne doświadczenie w projektach współfinansowanych ze środków UE (POKL, RPO, POWER)
10. posiadanie znajomości ustaw i przepisów niezbędnych do wykonywania pracy na tym stanowisku w szczególności:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 2096),
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz.1769),
11. posiadanie znajomości nw. dokumentów:
 - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020,
 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
 - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
 - Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020,
 - Wojewódzka Strategia w Zakresie Polityki Społecznej 2020;
12. posiadanie bieżącej znajomości i umiejętności obsługi pakietu MS Office (Excel, Word, Power Point).

Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie doświadczenia w realizacji projektów w zakresie problematyki społecznej,
2. posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności:
 - dokładność, terminowość i umiejętność analitycznego myślenia,
 - dobra organizacja pracy, samodzielność w działaniu i odpowiedzialność,
 - wysoka kultura osobista , skrupulatność, rzetelność, sumiennosc,
 - umiejętność przygotowywania sprawozdań i informacji z realizowanych projektów,
 - umiejętność redagowania pism,
 - umiejętność tworzenia procedur i zestawień,
 - umiejętność nawiązywania kontaktów,
 - umiejętności komunikacyjne.

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
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 starszego inspektora w Wydziale ds. pomocy i integracji społecznej (RCPS/N/7/18)**” 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: 19 marca 2018 roku

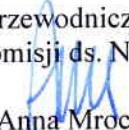
W razie przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę ich doręczenia uważać się będzie datę ich otrzymania (wpływu) do Regionalnego Centrum Polityki Społecznej. Dokumenty doręczone po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

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