

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

**ogłasza nabór kandydatów do pracy  
na stanowisko**

**inspektora  
Doradcy ds. wyboru i współpracy z gminami  
w ramach realizacji projektu pn. Niezależne życie – wypracowanie standardu  
i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z chorobami  
neurologicznymi, w tym z chorobą Alzheimera i chorobą Parkinsona oraz osób starszych  
w Wydziale ds. Pomocy i Integracji Społecznej**

<b>Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:</b>	<b>1 etat – pełen wymiar czasu pracy</b>
<b>Numer ewidencyjny naboru:</b>	<b>RCPS/N/10/18</b>
<b>Forma nawiązania stosunku pracy:</b>	<b>umowa o pracę</b>
<b>Data publikacji ogłoszenia</b>	<b>13 kwietnia 2018 roku</b>
<b>Termin składania ofert:</b>	<b>23 kwietnia 2018 roku</b>

**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. Realizacja zadań wynikających ze Strategii Rozwoju Województwa oraz innych programów strategicznych i wojewódzkich w zakresie polityki społecznej.
4. Współpraca z: instytucjami Unii Europejskiej, administracją rządową, administracją samorządową, innymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie realizowanych projektów
5. Zapewnienie osiągnięcia wysokiej jakości produktów/wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie w zakresie wypracowania modelu kooperacji pomiędzy instytucjami pomocy i integracji społecznej z podmiotami innych polityk sektorowych.
6. Realizacja działań związanych z opracowaniem standardu/modelu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z chorobami neurologicznymi, w tym z chorobą Alzheimera i chorobą Parkinsona oraz osób starszych:
  - współdziałanie i współorganizowanie posiedzeń Zespołu ds. opracowania modelu/standardu,
  - merytoryczne opracowanie ogłoszenia o naborze gmin do projektu,
  - współpraca z Partnerami Projektu oraz otwarcie naboru gmin do projektu,
  - aktualizowanie danych na stronach internetowych, BIP,
  - merytoryczny nadzór nad wyborem gmin do projektu tj.: powołanie Komisji Konkursowej ds. wyboru gminy, sprawozdania, protokoły, regulamin,
  - merytoryczne organizowanie i udział w wizjach lokalnych w gminach, sprawozdania, protokolowanie wyjazdów,
  - merytoryczna współpraca i wnioskowanie o opinie/analizy prawne, budowlane, dot. barier infrastrukturalnych,
  - wybór gmin i podpisanie umów/porozumień,
  - działania medialne przy współpracy z Partnerami projektu,
  - merytoryczna współpraca z wybranymi gminami,
  - prowadzenie rozmów z przedstawicielami gmin, wsparcie, rozwiązywanie problemów,
  - aktywizowanie społeczności lokalnej w wybranych gminach,

- niwelowanie ryzyka związanego ze współpracą w wybranych gminach.

### **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 tym udokumentowane doświadczenie w realizacji przedsięwzięć lub projektów związanych z:
  - integracją społeczną, przeciwdziałaniem wykluczeniu społecznemu, włączeniem społecznym, aktywizacją zawodową, ochroną zdrowia w wymiarze minimum 6 miesięcy,
  - lub
  - pracy w jednostkach organizacyjnych systemu pomocy społecznej lub w jednostkach organizacyjnych wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej w wymiarze minimum 6 miesięcy
10. posiadanie znajomości ustaw i przepisów niezbędnych do wykonywania pracy na tym stanowisku w szczególności:
  - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r.,
  - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2012 r. w sprawie mieszkań chronionych,
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa,
  - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
11. posiadanie znajomości nt. dokumentów programowych dot. projektów dofinansowanych ze środków europejskich, w szczególności:
  - wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - 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 informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
  - wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn
12. posiadanie umiejętności analizowania dokumentacji budowlanej,
13. posiadanie bieżącej znajomości i umiejętności obsługi pakietu MS Office (Excel, Word, Power Point).

### **Wymagania dodatkowe:**

1. 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, sumienność,
  - umiejętność przygotowywania informacji z realizowanego projektu,

- umiejętność redagowania pism,
  - umiejętność tworzenia zestawień,
  - umiejętność nawiązywania kontaktów,
  - umiejętności komunikacyjne,
2. posiadanie prawa jazdy kat. B,
  3. gotowość do wyjazdów służbowych.

### **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 uprawnień, 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,
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 Doradcy ds. wyboru i współpracy z gminami w ramach realizacji projektu pn. Niezależne życie – wypracowanie standardu i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z chorobami neurologicznymi, w tym z chorobą Alzheimera i chorobą Parkinsona oraz osób starszych w Wydziale ds. Pomocy i Integracji Społecznej (RCPS/N/10/18)**” 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: 23 kwietnia 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 protokołarnie 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