

**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**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat – pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	RCPS/N/11/18
Forma nawiązania stosunku pracy:	umowa o pracę
Data publikacji ogłoszenia	23 kwietnia 2018 roku
Termin składania ofert:	4 maja 2018 roku

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, w szczególności dotyczącej problematyki alkoholowej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie
 - b. Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w obszarze profilaktyki uniwersalnej i selektywnej alkoholowej oraz Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i sporządzaniu sprawozdań z ich realizacji.
2. Prowadzenie spraw i dokumentacji bieżącej związanej ze współpracą z instytucjami rządowymi, samorządowymi i pozarządowymi w zakresie zadań związanych z problematyką alkoholową i przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Przygotowywanie projektów pism wychodzących i odpowiedzi na pisma przychodzące w zakresie realizacji zadań z zakresu problematyki alkoholowej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
4. Udział w konferencjach, naradach, szkoleniach, spotkaniach dotyczących profilaktyki alkoholowej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz włączanie się do ogólnopolskich kampanii społecznych dotyczących problematyki alkoholowej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
5. Współpraca przy organizowaniu konferencji, narad i spotkań z przedstawicielami gmin i powiatów województwa łódzkiego dotyczących problematyki alkoholowej i przemocowej.
6. Przygotowanie i organizowanie szkoleń dla przedstawicieli różnych grup zawodowych z zakresu problematyki alkoholowej i przemocowej.
7. Prowadzenie i uaktualnianie bazy danych dotyczącej informacji o bieżących badaniach, opracowaniach, wydawnictwach (w tym min. informacjach prasowych) w zakresie problematyki alkoholowej i przemocowej
8. Współpraca z administracją rządową, samorządową i podległymi jej jednostkami oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania przemocy w rodzinie
9. Prowadzenie spraw związanych realizacją badań ankietowych na terenie województwa z zakresu profilaktyki alkoholowej
10. Sporządzanie rocznego sprawozdania z działań realizowanych w ramach WPPiRPA oraz WPPPR
11. Współpraca z regionami partnerskimi państw Europy w zakresie problematyki alkoholowej i przemocowej
12. 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 tym udokumentowane doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi w obszarze profilaktyki uzależnień.
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 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 29 stycznia 2014 roku - prawo zamówień publicznych,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym,
 - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2014 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2015 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2013 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. posiadanie biegłej znajomości i umiejętności obsługi pakietu MS Office (Excel, Word, Power Point).

Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności:
 - prawo jazdy kat. B,
 - wiedza z zakresu zamówień publicznych,
 - dokładność, terminowość i umiejętność analitycznego myślenia,
 - dobra organizacja pracy, samodzielność i odpowiedzialność,
 - wysoka kultura osobista, skrupulatność, rzetelność oraz sumienność,
 - łatwość nawiązywania kontaktów,
 - samodzielność w działaniu.
 - doświadczenie w zakresie promocji, organizacji eventów, konferencji, szkoleń i itp.
 - umiejętność przygotowywania informacji, redagowania pism, sprawozdań i zestawień,
 - umiejętność analizowania dokumentacji prawnej.
2. 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 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,

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/11/18)**” 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: 4 maja 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