

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

**ogłasza nabór kandydatów do pracy
na stanowisko**

**starszy inspektor
ds. ekonomii społecznej
w Wydziale ds. Pomocy i Integracji Społecznej**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat – pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	RCPS/N/13/18
Forma nawiązania stosunku pracy:	umowa o pracę
Data publikacji ogłoszenia	14 maja 2018 roku
Termin składania ofert:	24 maja 2018 roku

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 – innych zadań Wydziału oraz zadań zleconych Wydziałowi, pozostających w zakresie jego właściwości.
2. Prowadzenie szkoleń innych pracowników Regionalnego Centrum w zakresie zadań określonych niniejszym zakresem czynności, odpowiednio do występujących potrzeb
3. Realizacja Zadania 5 Działania służące zwiększaniu widoczności PES–, w ramach projektu pn. „Koordynacja i rozwój ekonomii społecznej w województwie łódzkim” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działania IX.3 Rozwój ekonomii społecznej, Poddziałanie IX.3.2 Koordynacja ekonomii społecznej poprzez:
 - a. nadzór merytoryczny nad realizacją zadania
 - b. agregowanie danych na temat funkcjonujących w regionie Podmiotów Ekonomii Społecznej oraz oferowanych przez nich produktach i usługach, przygotowywanie materiału do wydruku informatora produktów i usług PES z terenu województwa łódzkiego
 - c. nadzór nad realizacją organizowanych Forów PES
 - d. nadzór nad bazą PES
 - e. analiza dokumentów strategicznych związanych dotyczących zadania
3. Realizacja Zadania 8 - Weryfikacja statusu Przedsiębiorstwa Społecznego w ramach projektu pn. „Koordynacja i rozwój ekonomii społecznej w województwie łódzkim” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działania IX.3 Rozwój ekonomii społecznej, Poddziałanie IX.3.2 Koordynacja ekonomii społecznej poprzez:
 - a. nadzór nad realizacją zadania dotyczącego weryfikacji statusu Przedsiębiorstwa Społecznego(PS), współpraca w tym zakresie z OWES oraz MRPiPS
 - b. sporządzanie listy PS, należyte dbanie o jej kształt i kompletność.
 - c. przekazywanie listy PS do MRPiPS
 - d. administrowanie dokumentacją dotyczącą PS
 - e. gromadzenie kluczowych informacji dotyczących weryfikacji PS.

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 o profilu, kierunku, specjalizacji: socjologia, pedagogika, psychologia, politologia, nauki społeczne,
9. posiadanie co najmniej 4 letniego stażu pracy, w tym w tym co najmniej 2 letnie doświadczenie w obszarze ekonomii społecznej,
10. posiadanie znajomości ustaw i przepisów niezbędnych do wykonywania pracy na tym stanowisku w szczególności:
 - ustawy o samorządzie województwa,
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o spółdzielniach socjalnych,
 - ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ustawy o ochronie danych osobowych
11. posiadanie znajomości dokumentów: Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Regionalny Program Rozwoju Ekonomii Społecznej w województwie łódzkim do roku 2020, Wojewódzka Strategia w zakresie Polityki Społecznej 2020;

Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności:
 - umiejętność logicznego myślenia, analizy, syntezy, kreatywność,
 - umiejętność korzystania z przepisów prawa, komunikatywność,
 - dobra organizacja pracy, samodzielność,
 - obowiązkowość, odpowiedzialność, wnikliwość,
 - 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,
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 starszego inspektora ds. ekonomii społecznej w Wydziale ds. Pomocy i Integracji Społecznej (RCPS/N/13/18)**” 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: 24 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.

Q

p.o. ZASTĘPCY DYREKTORA
Bartłomiej Wójcik