

**Dyrektor**  
**Regionalnego Centrum Polityki Społecznej**  
**z siedzibą w: 90 – 113 Łódź, ul. R. Traugutta 25**

**ogłasza nabór kandydatów do pracy**

**na stanowisko inspektora**  
**w Zespole ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

<b>Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:</b>	<b>1 etat – pełen wymiar czasu pracy</b>
<b>Numer ewidencyjny naboru:</b>	<b>RCPS/N/13/08</b>
<b>Forma nawiązania stosunku pracy:</b>	<b>umowa o pracę</b>
<b>Termin składania ofert:</b>	<b>30.04. 2008 r.</b>

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

1. Dokonywanie formalnej i merytorycznej oceny wniosków na dofinansowanie robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji.
2. Opracowywanie projektów umów w ramach realizowanego zadania.
3. Nadzór i kontrola na prawidłowością wykonywania prac budowlanych.
4. Nadzór i kontrola nad prawidłowością wydatkowania przyznanego środków.
5. Przeprowadzanie wizji lokalnych: wstępnych i kontrolnych, sporządzanie protokołów.
6. Rozliczanie realizowanych umów (opisywanie rachunków).
7. Sporządzanie wymaganych sprawozdań merytorycznych i finansowych.
8. Współpraca z administracją rządową i samorządową, instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie poprawy warunków życia osób niepełnosprawnych województwa łódzkiego.

**Wymagania niezbędne (konieczne):**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
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 (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm),
7. posiadanie wykształcenia wyższego o profilu inżynier budownictwa lądowego lub inżynier architekt,
8. posiadanie biegłej znajomości i umiejętności obsługi pakietu MS Office (Excel, Word, Power Point), programów do kosztorysowania oraz praktyczna umiejętność weryfikowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
9. posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność analizy, syntezy i selekcji informacji, logicznego myślenia, pracy w zespole, korzystania z przepisów prawa.

**Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość i umiejętność stosowania w praktyce ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
2. praktyka zawodowa w jednostkach organizacyjnych administracji państwowej lub samorządowej.

**Wymagane dokumenty:**

1. CV wraz z listem motywacyjnym
2. kwestionariusz osobowy wraz z aktualną fotografią
3. kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie
4. 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
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopię z pierwszych trzech stron dowodu osobistego albo kserokopię nowego dowodu osobistego
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub kserokopię posiadanego ważnego zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny
8. 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)
9. kserokopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowo umiejętności, kwalifikacje, znajomość języka obcego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko inspektora w Zespole ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**” należy składać osobiście lub przesać listem poleconym na adres:

Regionalne Centrum Polityki Społecznej  
90 – 113 Łódź, R. Traugutta 25  
VI piętro, pok. 606 (sekretariat)

**w terminie do dnia: 30.04.2008 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 pisemnie powiadamiać kandydatów w poszczególnych etapach o wynikach wyboru (powiadamiani będą wyłącznie wybrani kandydaci) na adres zamieszkania wskazany przez kandydata w kwestionariuszu osobowym.

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.