

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

ogłasza nabór kandydatów do pracy

na stanowisko starszego inspektora
w Zespole ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat – pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	RCPS/N/2/09
Forma nawiązania stosunku pracy:	umowa o pracę
Termin składania ofert:	25.02.2009 rok

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.
2. Udzielanie informacji podmiotom zainteresowanym uzyskaniem dotacji ze środków PFRON na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.
3. Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków organizacji pozarządowych o dofinansowanie zadań realizowanych na rzecz osób niepełnosprawnych.
4. Przygotowywanie projektów dokumentów i pism w zakresie realizowanych zadań.
5. Współdziałanie w wykonywaniu zadania dotyczącego finansowania, tworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej.
6. Kontrola merytoryczna wykorzystania środków finansowych przekazywanych na zadania realizowane na podstawie umów dotyczących rehabilitacji osób niepełnosprawnych.
7. Uczestniczenie w szkoleniach, naradach i konferencjach dotyczących problematyki osób niepełnosprawnych.

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 lub średniego,
8. co najmniej 5 letni staż pracy,
9. znajomość zasad udzielania i rozliczania dotacji dla organizacji pozarządowych oraz praktyczna umiejętność weryfikowania dokumentów finansowo – księgowych,

10. posiadanie biegłej znajomości i umiejętności obsługi pakietu MS Office (Excel, Word, Power Point), programów do kosztorysowania oraz praktyczna umiejętność weryfikowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
11. 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 a także ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
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 dodatkowe umiejętności, kwalifikacje, znajomość języka obcego.

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

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

w terminie do dnia: 25.02.2009 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 powiadamiał 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.