

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

ogłasza nabór kandydata do pracy

**na stanowisko podinspektora
w Zespole ds. Uzależnień**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat – pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	RCPS/N/4/10
Forma nawiązania stosunku pracy:	umowa o pracę
Termin składania ofert:	do 29.04.2010 roku

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

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.

1. Pomoc przy opracowywaniu i realizacji:
 - a. Strategii wojewódzkiej w zakresie polityki społecznej, w szczególności dotyczącej problematyki alkoholowej
 - b. Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Prowadzenie spraw i dokumentacji bieżącej związanej ze współpracą z instytucjami rządowymi, samorządowymi i pozarządowymi w zakresie problematyki alkoholowej, w tym przygotowywanie projektów pism wychodzących i odpowiedzi na pisma przychodzące.
3. Sporządzanie projektów umów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, którym przyznano dotacje na realizację zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia – profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
4. Kontrola realizacji dotowanych zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia – profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
5. Ocena merytoryczna sprawozdań z realizacji dotowanych zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia – profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
6. Organizacja konferencji, narad i spotkań z przedstawicielami gmin i powiatów województwa łódzkiego z zakresu problematyki alkoholowej.
7. Organizacja szkoleń dla przedstawicieli różnych grup zawodowych z zakresu problematyki alkoholowej.
8. Udział w konferencjach, naradach, spotkaniach zwłaszcza dotyczących problematyki alkoholowej.
9. Współpraca z regionami partnerskimi państw Europy w zakresie problematyki alkoholowej.

10. Prowadzenie spraw związanych z realizacją badań ankietowych na terenie województwa z zakresu profilaktyki alkoholowej
11. Współpraca z instytucjami Unii Europejskiej w zakresie wykonywanych zadań

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, preferowane kierunki: psychologia, socjologia, promocja zdrowia, prawo publiczne, prawo administracyjne.
8. posiadanie doświadczenia zawodowego, co najmniej dwa lata pracy w urzędach administracji publicznej lub szkolnictwie wyższym.
9. posiadanie następujących predyspozycji osobowościowych: umiejętność logicznego myślenia, analizy, syntezy i selekcji informacji, korzystania z przepisów prawa, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy.

Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie wiedzy z zakresu procedur współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
2. posiadanie wiedzy z zakresu problematyki uzależnień, w szczególności problematyki alkoholowej i przemocy w rodzinie,
3. biegła znajomość obsługi komputera, znajomość pakietu MS Office (Word, Excell, Power Point).

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 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 i kwalifikacje.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko podinspektora w Zespole ds. Uzależnień**” 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: 29.04.2010 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 powiadamiało kandydatów w poszczególnych etapach o wynikach wyboru (powiadomieni 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.