

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

**ogłasza nabór kandydata do pracy**

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

<b>Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:</b>	<b>1 etat – pełen wymiar czasu pracy</b>
<b>Numer ewidencyjny naboru:</b>	<b>RCPS/N/2/11</b>
<b>Forma nawiązania stosunku pracy:</b>	<b>umowa o pracę</b>
<b>Data publikacji ogłoszenia:</b>	<b>18 kwietnia 2011 roku</b>
<b>Termin składania ofert:</b>	<b>27 kwietnia 2011 roku</b>

**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 przełożonego zadań wynikających ze statutowej i bieżącej działalności Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.
2. Prowadzenie spraw związanych ze współpracą z instytucjami rządowymi, samorządowymi i pozarządowymi w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i zwalczania HIV/AIDS, w tym obsługi zespołu ds. przygotowania i realizacji corocznych harmonogramów działań z zakresu zwalczania AIDS i zapobiegania HIV na terenie województwa łódzkiego,
3. Prowadzenie spraw i dokumentacji bieżącej z zakresu problematyki przeciwdziałania HIV/AIDS, w tym przygotowanie projektów pism wychodzących i odpowiedzi na pisma przychodzące,
4. Koordynacja realizacji dotowanych zadań i sporządzanie końcowej oceny merytorycznej sprawozdań z realizacji dotowanych zadań z zakresu przeciwdziałania HIV/AIDS,
5. Udział w konferencjach, naradach, szkoleniach, spotkaniach dotyczących problematyki przeciwdziałania narkomanii oraz HIV/AIDS,
6. Pomoc przy organizowaniu konferencji, narad i spotkań z przedstawicielami instytucji z gmin i powiatów województwa łódzkiego dotyczących przeciwdziałania narkomanii i HIV/AIDS,
7. Pomoc przy organizowaniu szkoleń dla przedstawicieli różnych grup zawodowych z zakresu przeciwdziałania HIV/AIDS,
8. Pomoc przy opracowywaniu i realizacji strategii wojewódzkiej w zakresie polityki społecznej, w szczególności dotyczącej przeciwdziałania i zapobiegania HIV/AIDS oraz sporządzaniu sprawozdania z jej realizacji,
9. Prowadzenie i uaktualnianie adresowej bazy danych o instytucjach zajmujących się przeciwdziałaniem HIV/AIDS oraz gromadzenie informacji o bieżących badaniach, opracowaniach, wydawnictwach (w tym informacje prasowe) związanych z HIV/AIDS,

10. Udział we współpracy z regionami partnerskimi państw Europy w zakresie problematyki HIV/AIDS.

**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 (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm),
7. posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego o profilu nauki społeczne: humanistyczne, ekonomiczne,
8. posiadanie doświadczenia zawodowego (minimum 6 miesięcy) związanego z przeciwdziałaniem uzależnieniom oraz odbyty staż w administracji publicznej,
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. Biegła znajomość obsługi komputera, znajomość pakietu MS Office (Word, Excell, Power Point),
2. Znajomość przepisów ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie
3. Posiadanie wiedzy z zakresu problematyki uzależnień.

**Wymagane dokumenty:**

1. CV wraz z listem motywacyjnym,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
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 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 lub kserokopię dokumentu tożsamości potwierdzającego posiadane przez kandydata obywatelstwo,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
8. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub kserokopię posiadanego ważnego zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny,

9. 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.),
10. 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 Wydziale ds. Uzależnień**” należy składać osobiście lub przesać listem poleconym na adres:

Regionalne Centrum Polityki Społecznej  
91 – 302 Łódź, ul. Snycerska 8  
I piętro, pok. 17 (sekretariat)

**w terminie do dnia: 27 kwietnia 2011 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

