

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

**ogłasza nabór kandydatów do pracy**

**na stanowisko kierownika  
w Wydziale 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/4/11</b>
<b>Forma nawiązania stosunku pracy:</b>	<b>umowa o pracę</b>
<b>Data publikacji ogłoszenia</b>	<b>15 lipca 2011 roku</b>
<b>Termin składania ofert:</b>	<b>25 lipca 2011 roku</b>

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

1. Kierowanie pracą Zespołu w zakresie zadań samorządu wojewódzkiego wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Opracowywanie wojewódzkiego programu wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. Dokonywanie formalnej i merytorycznej oceny wniosków na dofinansowanie budowy i rozbudowy obiektów służących rehabilitacji.
4. Dokonywanie formalnej i merytorycznej oceny wniosków o wpis do rejestru ośrodków rehabilitacyjnych prowadzących turnusy rehabilitacyjne.
5. Nadzór i kontrola nad prawidłowością wydatkowania przyznanego środków.
6. Sporządzanie wymaganych sprawozdań merytorycznych i finansowych.
7. Współpraca z urzędami, instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie poprawy warunków życia osób niepełnosprawnych województwa łódzkiego.
8. Udział w spotkaniach, naradach, konferencjach z zakresu problematyki osób niepełnosprawnych.
9. Tworzenie programów i przygotowywanie wniosków o pozyskanie środków z funduszy celowych mających na celu poprawę jakości życia osób niepełnosprawnych.
10. Podejmowanie działań w celu obrony środowiska niepełnosprawnych i zmierzających do jego integracji problematyki osób niepełnosprawnych.

**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
8. co najmniej pięcioletni staż pracy w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego lub administracji rządowej,
9. udokumentowane doświadczenie w zakresie kierowania realizacją zadań samorządowych finansowanych ze środków PFRON,
10. posiadanie biegłej znajomości i umiejętności obsługi pakietu MS Office (Excel, Word, Power Point),
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,
2. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych i współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych,
3. ukończone kursy lub szkolenia z zakresu Prawa zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, innych.

#### **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 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, kwalifikacje, znajomość języka obcego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko kierownika w Wydziale ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**” 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: 25 lipca 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 wpływu 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