



## **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego**

40-142 Katowice ul. Modelarska 10

[www.rops-katowice.pl](http://www.rops-katowice.pl)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
**Pracownik ds. promocji zawodów pomocowych**  
w Dziale Szkolenia i Promocji Zawodów Pomocowych

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Katowice**

### **Główne obowiązki:**

1. Planowanie, organizacja i udział w działaniach mających na celu promocję zawodów pomocowych oraz innych działań realizowanych przez ROPS.
2. Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z instytucjami, organizacjami oraz innymi interesariuszami w kontekście realizowanych działań promocyjnych oraz informacyjnych.
3. Współpraca z mediami.
4. Przygotowywanie materiałów promujących działalność ROPS.
5. Utrzymywanie kontaktów roboczych z osobami występującymi podczas wydarzeń oraz adresatami wydarzeń.
6. Udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, w tym opracowywanie opisów przedmiotu zamówienia, szczególnie w zakresie wydatków związanych z wydarzeniami oraz innymi działaniami ukierunkowanymi na promocję zawodów pomocowych.
7. Nadzór nad realizacją zadań zleconych wykonawcom.
8. Współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi.
9. Przygotowywanie sprawozdań, raportów z zadań informacyjnych i promocyjnych.
10. Dbłość o najwyższą jakość i standardy realizowanych działań oraz ich zgodność z celami projektu.

### **Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe.
- Staż pracy:  
Główny specjalista: 4 – letni staż pracy, Starszy specjalista: 3 – letni staż pracy,  
Specjalista: staż pracy nie jest wymagany.
- Doświadczenie w realizowaniu działań z zakresu działań promocyjnych.

- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- Obywatelstwo polskie.
- Znajomość i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, w tym w szczególności:
  - ✓ ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa;
  - ✓ ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
  - ✓ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
  - ✓ statutu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego;
  - ✓ zasad realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- Znajomość zadań z zakresu polityki społecznej.
- Umiejętności organizacyjne, w tym umiejętne organizowanie własnej pracy.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Wiedza merytoryczna z zakresu praktycznej realizacji projektów.
- Prawo jazdy kategorii B.

#### **Umiejętności osobiste:**

- Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych.
- Wysoka kultura osobista.
- Kreatywność.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- życiorys zawodowy – opatrzony własnoręcznym podpisem ;
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie dodatkowych kursów, szkoleń;
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
  - oświadczenie o zgodności dokumentów aplikacyjnych z oryginałem;
  - klauzula informacyjna z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych udostępnionych w ramach naboru wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się;
  - inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne (np. opinie, referencje lub dokumenty wymagane na podstawie odrębnych przepisów);
  - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).
- ***Kwestionariusz osobowy i oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzula informacyjna z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych udostępnionych w ramach naboru wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się do pobrania ze strony internetowej***  
**<https://rops-katowice.pl/do-pobrania/>**

#### **Składanie dokumentów aplikacyjnych:**

- Termin składania ofert: **do dnia 06.05.2024 r.**
- Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze nr ref.: ROPS/07/2024 z dnia 25.04.2024 r.” należy złożyć:  
**w Sekretariacie ROPS (pokój nr 120) ul. Modelarska 10 w Katowicach lub przesłać pocztą na adres Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Katowicach: ul. Modelarska 10; 40-142 Katowice (decyduje data wpływu do Ośrodka).**

#### **Warunki pracy na stanowisku:**

Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

#### **Inne informacje:**

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **był niższy niż 6%**.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się **data złożenia dokumentów w Ośrodku**).
- Osoby spełniające wymogi formalne zostaną indywidualnie poinformowane o terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego.

- Osobie wyłonionej w drodze naboru zostanie zaproponowane zatrudnienie na stanowisku głównego specjalisty/starszego specjalisty/specjalisty w zależności od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego – z uwzględnieniem wymaganego dla danego stanowiska stażu pracy.
- Oferty kandydatów, które spełniły wymagania formalne i zostały umieszczone w protokole będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście zostaną komisyjnie zniszczone.
- Oferty pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez nich osobiście. Po 3 miesiącach od dniach zakończenia procedury naboru nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32-730 68 80(64).