

Nr ref.: ROPS/10/2024 z dnia 17.05.2024 roku



## **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

### **Samodzielny referent w Dziale Organizacyjnym**

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Katowice**

#### **Główne obowiązki:**

Zadania związane z gospodarowaniem bazą lokalową i wyposażeniem ROPS, w szczególności.

- 1) Koordynacja działań związanych z realizacją umów z firmami zewnętrznymi w zakresie Działu Organizacyjnego
- 2) Współpraca w zakresie prowadzenia obsługi transportowej Ośrodka, w tym w szczególności:
  - koordynacja spraw związanych z korzystaniem z samochodów służbowych i udostępnianie ich pracownikom, prowadzenie rejestru rezerwacji samochodów służbowych Ośrodka;
  - prowadzenie ewidencji kart drogowych samochodów służbowych Ośrodka,
  - wykonywanie terminowych przeglądów gwarancyjnych i technicznych pojazdów,
  - doraźna kontrola stanu sprawności technicznej pojazdów,
  - ubezpieczenie samochodów,
  - dbanie o prawidłową eksploatację samochodów służbowych.
- 3) Planowanie i organizacja zaopatrzenia pracowników Ośrodka w sprzęt i materiały niezbędne do prawidłowej realizacji zadań, w tym w szczególności: materiały eksploatacyjne, artykuły biurowe, meble, sprzęt elektryczny.
- 4) Wykonywanie zadań związanych z gospodarowaniem mieniem, w tym:
  - prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
  - znakowanie – nadawanie numerów inwentarzowych oraz sporządzanie wywieszek inwentarzowych,
  - uzgadnianie stanu inwentarza ze stanem księgowym,

- przygotowywanie i aktualizacja oświadczeń oraz umów odpowiedzialności materialnej pracowników Ośrodka za powierzone mienie,
- przeprowadzanie oceny przydatności mienia oraz współpraca w likwidacji majątku Ośrodka.

### **Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe.
- Co najmniej 1 rok stażu pracy.
- 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.
- Umiejętność redagowania pism urzędowych.
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.
- Znajomość ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa.
- Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
- Znajomość aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605) oraz aktów wykonawczych.
- Znajomość ustawy z dnia 06 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
- Znajomość ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
- Znajomość Rozporządzenia 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).
- Znajomość Statutu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego.
- Znajomość Regulaminu organizacyjnego ROPS.

### **Wymagania dodatkowe:**

- Wiedza w zakresie funkcjonowania samorządowej jednostki budżetowej.
- Umiejętności organizacyjne, w tym umiejętne organizowanie własnej pracy.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Prawo jazdy kategorii B.

### Umiejętności osobiste:

- Wysoka kultura osobista.
- Dobra organizacja pracy.
- Umiejętność komunikacji interpersonalnej.
- Systematyczność, terminowość i samodzielność.

### 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 29.05.2024 r.**
- Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze nr ref.: ROPS/10/2024 z dnia 17.05.2024 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.
- 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 dnia zakończenia procedury naboru nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32-730 68 80(64).