



Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego

40-142 Katowice ul. Modelarska 10

www.rops-katowice.pl

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Specjalista
w Dziale Polityki Społecznej i Promocji Zawodów Pomocowych

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Katowice**

Główne obowiązki:

Realizacja wybranych zadań samorządu województwa, wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz wdrażanie regionalnych programów, w tym w szczególności:

1. Współpraca i wspieranie organizacji senioralnych z terenu województwa śląskiego, współpraca ze Śląską Radą Seniorów.
2. Organizacja otwartych konkursów ofert tzw. „małych grantów”, a także innych konkursów i programów grantowych w zakresie merytorycznym Działu dla organizacji społecznych realizujących zadania w zakresie polityki społecznej i polityki senioralnej – udział w pracach komisji grantowych, przygotowywanie umów dotacyjnych, rozliczanie sprawozdań, rozliczenie przyznanych dotacji, kontrola i ocena merytoryczna realizacji zleconych zadań publicznych, bieżący kontakt z dotacjobiorcami.
3. Organizowanie szkoleń, konferencji, spotkań, konsultacji i innych wydarzeń regionalnych w obszarze systemu pomocy i integracji społecznej.
4. Prowadzenie działań promujących i inicjujących nowe rozwiązania w polityce społecznej oraz wspieranie środowisk działających na rzecz osób w szczególnej sytuacji życiowej, potrzebujących wsparcia.
5. Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań w Dziale, opracowanie sprawozdań, informacji ze zrealizowanych zadań.
6. Współpraca z instytucjami systemu pomocy i integracji społecznej oraz innymi podmiotami i organizacjami realizującymi zadania z zakresu polityki społecznej.
7. Sporządzanie bieżącej korespondencji, prowadzenie dokumentacji działu, rejestrów, procedur wewnętrznych, sporządzanie wniosków, umów, porozumień, opisywanie bieżących faktur, itp.
8. Przygotowywanie innych materiałów związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe.
- 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 umiejętności stosowania odpowiednich przepisów, w tym w szczególności:
 - Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej;
 - Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych;
 - Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa;
 - Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku;
 - 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);
 - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - Statutu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego

Wymagania dodatkowe:

1. Wiedza merytoryczna z obszaru polityki społecznej.
2. Wiedza w zakresie funkcjonowania samorządowej jednostki budżetowej.
3. Umiejętności organizacyjne, w tym umiejętne organizowanie własnej pracy.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Biegła obsługa komputera.
6. Prawo jazdy kategorii B.
7. Współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi ROPS.
8. Przygotowywanie wewnętrznych opracowań, sprawozdań, raportów, ocen, analiz związanych z wykonywanymi zadaniami.
9. Wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez przełożonego.

Umiejętności osobiste:

1. Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych.
2. Wysoka kultura osobista.
3. 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;
 - oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą umożliwiającą dokonywanie wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
 - 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 02.04.2025 r.**
- Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze nr ref.: ROPS/9/2025 z dnia 21.03.2025 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).